	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 1 de 3

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Honorables concejales

En el Concejo de Floridablanca se hace necesario tener una hoja de ruta clara, precisa y actualizada para que sus integrantes puedan cumplir con las funciones establecidas en la Constitución Política y la Ley, tales como: la discusión y aprobación de Acuerdos Municipales que beneficien a todos los ciudadanos, el control político oportuno y eficiente, así como la elección de altos dignatarios, y las demás que regula la normatividad vigente. Lo que hace indispensable que el Concejo de Floridablanca cuente con un reglamento interno actualizado y coherente con las disposiciones legales vigentes para garantizar el correcto funcionamiento de la Corporación y la toma de decisiones de manera eficiente y transparente, así como las instancias y trámites internos, bajo principios básicos de la función administrativa como lo son: planeación, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, transparencia, imparcialidad y moralidad.

En la actualidad el Concejo de Floridablanca, cuenta con un reglamento interno que data del 2021, por lo tanto se encuentra desactualizado en varios componentes normativos y a su vez no agrupa las exposiciones requeridas para la funcionalidad de la corporación pública.

II. OBJETO DEL PROYECTO DE ACUERDO

Con la presente iniciativa normativa, se busca implementar un reglamento interno para el Concejo de Floridablanca, que incorpore disposiciones tendientes a fortalecer la transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, en línea con los principios de la buena gobernanza, la democracia participativa, y busca establecer las normas y procedimientos que rigen su funcionamiento, incluyendo la organización y misionalidad de las comisiones, el trámite de Proyectos de Acuerdo, la participación ciudadana y la reglamentación de las condecoraciones.

III. MARCO JURÍDICO

- Marco constitucional:

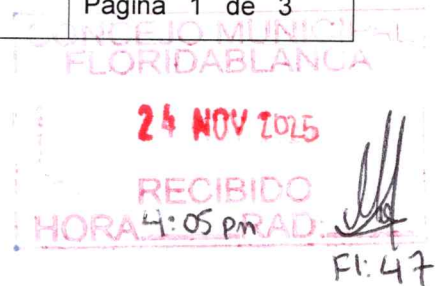
Constitución Política de Colombia (1991):


1. Artículo 312 (Existencia de la corporación pública), artículo 313 (atribuciones constitucionales) y demás.

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: ventanillaunica@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

[Handwritten signature]



	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 2 de 3

- Marco Legal:


1. Artículo 72 del Decreto 1333 de 1986 en concordancia con el artículo 31 de la Ley 136 de 1994.
2. Ley 1437 de 2011, estableció como finalidad proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico.
3. Acto Legislativo 01 de 2007 fortalece el proceso de control político mediante la inclusión de la Moción de Censura y el fortalecimiento la Moción de Observación.
4. Ley 1148 de 2007 que crea nuevos derechos para los Concejales, incrementa las sesiones ordinarias, reduce el régimen de prohibiciones.
5. Acto Legislativo 01 de 2009 o Reforma Política, fueron modificados algunos derechos, y atribuciones del Concejo Municipal.
6. Ley 1431 de 2011, establece las excepciones a que se refiere el artículo 133 de la Constitución Política, sobre el voto nominal y público.
7. Ley 1551 de 2012, se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios, modificándose y/o derogándose los artículos correspondientes a la Ley 136 de 1994, Ley 1148 de 2007 y Ley 1368 de 2009.
8. Ley 1755 de 2015, reglamentó el capítulo II de la Ley 1437 de 2011, señalando el derecho que tiene toda persona presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos allí señalados, ya sea por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.
9. Ley 1904 del 27 de junio de 2018, trajo consigo unos ajustes a algunas competencias que le corresponden a los concejos municipales, especialmente en lo que atañe al trámite y naturaleza de la elección de altos funcionarios del orden municipal como el Contralor y en general de todos los procedimientos de elección de funcionarios a cargo de las corporaciones públicas.
10. Ley 1909 del 09 de julio de 2018 adoptó el Estatuto de la oposición política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes.
11. Ley 2468 de 2025 donde se especifican los derechos pensionales de los concejales
12. Acuerdo Municipal No. 012 del 2000 por medio del cual se crea la Orden "Carlos Gutiérrez Gómez"

IV. CONCLUSIÓN

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
 Correo Electrónico: ventanillaunica@concejomunicipalfloridablanca.gov.co



	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PGE-FR02
	RESOLUCIONES 2025	Versión: 06 Fecha: 17/01/2024
		Página 3 de 3

El presente proyecto de acuerdo reviste importancia y necesidad teniendo en cuenta la necesidad de contar con un reglamento interno actualizado y ajustado a la realidad legal. Así mismo, es necesario agrupar todas las reglamentaciones preexistentes con el fin de poder contar con un texto reglamentario y guía que permita a los Corporados y demás miembros del Concejo Municipal de Floridablanca, contar con una herramienta jurídica que facilite el ejercicio de la función pública.

Logrando la implementación del nuevo reglamento interno del concejo municipal, se mejorarán las actividades correspondientes a la corporación pública, como la claridad de los derechos y deberes de un Corporado, la funcionalidad de las comisiones legales y especiales, la reglamentación de las condecoraciones, proposiciones y acciones de control político y demás.

V. PROPOSICIÓN

Por lo anterior, solicitamos a los honorables concejales de Floridablanca dar trámite al presente Proyecto de Acuerdo "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Y SE DEROGAN OTRAS DISPOSICIONES"


Presentado por:


DIEGO FERNANDO MANCILLA LEÓN

Presidente concejo municipal Floridablanca 2025

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: ventanillaunica@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 1 de 87

Proyecto de acuerdo No 042 de 2025

()

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Y SE DEROGAN OTRAS DISPOSICIONES

EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

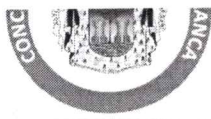
En ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, especialmente las previstas en el artículo 313 de la Constitución Política de 1991, los artículos 31, 32, 71 al 82 de la Ley 136 de 1994, Ley 1431 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 1551 de 2012, Ley 1755 de 2015, Ley 1904 de 2018, Ley 1909 de 2018 y demás normas concordantes.

CONSIDERANDOS

- a. Que según el artículo 312 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, "En cada Municipio habrá una Corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de 7 ni más de 21 miembros, según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva. Esta Corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal".
- b. Que corresponde a los Concejos ejercer las atribuciones que enumera la Constitución Política en su artículo 313, así como las que a su vez señalan la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Ley 974 de 2005, Ley 1431 de 2011, Ley 1437 de 2011, Ley 1551 de 2012, Ley 1755 de 2015 y las demás que la Constitución y la ley le asignen.
- c. Que el artículo 72 del Decreto 1333 de 1986 en concordancia con el artículo 31 de la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios" establece: "artículo 31°. - Reglamento. Los Concejos expedirán un reglamento interno para su funcionamiento en el cual se incluyan, entre otras, las normas referentes a las comisiones, a la actuación de los concejales y la validez de las convocatorias y de las sesiones".
- d. Que el Acto Legislativo 01 de 2007 en sus artículos 5 y 6 fortalece el proceso de control político mediante la inclusión de la Moción de Censura y el fortalecimiento la Moción de Observación como herramientas que podrán usar para sancionar políticamente la actuación irregular o deficiente gestión de quien desempeñe funciones públicas en la administración municipal.
- e. Que mediante el Acto Legislativo 01 de 2009 o Reforma Política, fueron modificados algunos derechos, y atribuciones del Concejo Municipal, se eliminó la posibilidad de remplazar las faltas temporales, se desapareció la posibilidad de pedir licencia y se dictan disposiciones relacionadas con el régimen de los Partidos y Movimientos Políticos.
- f. Que mediante la Ley 2461 de 2025, se implementan modificaciones en el pago de los honorarios y seguridad social de los concejales.


Solidario, Comprometido y Participativo





- g. Que la Ley 1431 de 2011, establece las excepciones a que se refiere el artículo 133 de la Constitución Política, sobre el voto nominal y público y las excepciones que establece la ley.
- h. Que por medio de la Ley 1551 de 2012, se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios, modificándose y/o derogándose los artículos correspondientes a la Ley 136 de 1994, Ley 1148 de 2007 y Ley 1368 de 2009.
- i. Que la Ley 1437 de 2011, estableció como finalidad proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico. En tal razón, se hace necesario que el Concejo de Floridablanca cuente con un reglamento interno ajustado a los parámetros de la mejora continua y la simplificación de trámites que hoy por hoy son transversales a toda la función pública.
- j. Que mediante la Ley 1755 de 2015, se reglamentó el capítulo II de la Ley 1437 de 2011, señalando el derecho que tiene toda persona presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos allí señalados, ya sea por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma. Haciéndose necesario desarrollar la misma en el presente reglamento.
- k. Que el decreto 1083 de 2015, en el artículo 27, artículo 2.2..27.1 y siguientes, estipula en relación con los estándares mínimos del concurso público de méritos para la elección de personeros, complementando con la ley 1551 de 2012 artículos 35 que modifica el artículo 170 de la ley 136 de 1994.
- l. Que el artículo 20 del Acto Legislativo 2 de 2015 adicionó el artículo 126 de la Constitución Política, en el sentido de establecer que "salvo los concursos regulados en la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección".
- m. Que la Ley 1904 del 27 de junio de 2018, trajo consigo unos ajustes a algunas competencias que le corresponden a los concejos municipales, especialmente en lo que atañe al trámite y naturaleza de la elección de altos funcionarios del orden municipal como el Contralor y en general de todos los procedimientos de elección de funcionarios a cargo de las corporaciones públicas, bajo principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito.
- n. Que mediante Resolución 0728 de 2019, expedida por la Contraloría General de la Republica; se establecieron los términos generales de las convocatorias públicas de selección de contralores territoriales.
- o. Que, en el mismo orden, la Ley 1909 del 09 de julio de 2018 adoptó el Estatuto de la oposición política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes.
- p. Que el presente Acuerdo Municipal contempla lo establecido en la Ley 1981 de 2019 en cuanto a la creación de la Comisión de la Mujer para fomentar la participación femenina.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 3 de 87

- q. Que se hace necesario adecuar el Reglamento Interno del Concejo Municipal de Floridablanca a los preceptos normativos mencionados puesto que es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones de conformidad con la Constitución y la ley, para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.
- r. Que en mérito de lo expuesto;

ACUERDA

ARTICULO 1. Establecer el nuevo reglamento interno del Concejo Municipal de Floridablanca y derogar el Acuerdo Municipal N° 008 del 30 de Julio de 2021 que ajustó el reglamento interno, cuyo contenido será el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA – SANTANDER

TÍTULO I

EL CONCEJO COMO CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA Y POPULAR

CAPÍTULO PRIMERO

DEFINICIÓN, PRINCIPIOS RECTORES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES.

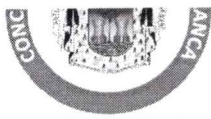
ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN. El Concejo Municipal de Floridablanca es una Corporación político administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) concejales elegidos por un período constitucional de cuatro (4) años y reelegibles indefinidamente, quienes representan al pueblo, y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, actos legislativos, leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de esta Corporación y de sus integrantes, de conformidad con los artículos 21 y 22 de la Ley 136 de 1994, el inciso 1o del artículo 312 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 01 de 2007 y el artículo 323 de la Constitución Política

Parágrafo Único. El candidato que ocupe el segundo puesto en votación para la Alcaldía de Floridablanca, tendrá derecho personal a ocupar una curul en el Concejo Municipal de Floridablanca, en el evento que este candidato no acepte la curul, se aplicará la regla general prevista en el artículo 263 de la constitución política para la distribución de las curules y la conformación del Concejo Municipal de Floridablanca. (De conformidad con la Ley 1909 de 2018, Art. 25).

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS RECTORES. Las actuaciones de los concejales deberán desarrollarse con sujeción a los principios generales de la función administrativa contenida en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 5 de la Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012.

a. EFICACIA: Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de seis dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos.

Solidario, Comprometido y Participativo



b. EFICIENCIA: Los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado.

En desarrollo de este principio, se establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del municipio, evitar dilaciones que retarden el trámite y la culminación de las actuaciones administrativas o perjudiquen los intereses del municipio.

c. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA: Los actos de la Administración Municipal son públicos y es obligación de esta facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización, de conformidad con la ley.

d. MORALIDAD: Las actuaciones de los servidores públicos municipales deberán regirse por la ley y la ética propias del ejercicio de la función pública.

e. RESPONSABILIDAD: La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la ley.

Sus actuaciones no podrán conducir a la desviación o abuso de poder y se ejercerán para los fines previstos en la ley. Las omisiones antijurídicas de sus actos darán lugar a indemnizar los daños causados y a repetir contra los funcionarios responsables de los mismos.

f. IMPARCIALIDAD: Las actuaciones de las autoridades y, en general, de los servidores públicos municipales se regirán por la Constitución y la ley, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ninguna discriminación de género o raza


g. IGUALDAD: Este principio obliga a la Administración a actuar conforme la regla de la no discriminación y a promover dentro del ámbito de sus competencias que la igualdad sea real y efectiva, adoptar medidas en favor de los grupos discriminados o marginados, así como proteger especialmente a quienes por su condición económica, física o mental estén en circunstancias de debilidad manifiesta.

La gestión de la administración pública no puede establecer distinciones injustificadas entre los administrados y debe obrar respecto de ellos y de sus intereses guardando equilibrio, de modo que garantice a todos, en condiciones adecuadas a sus circunstancias, el acceso a ella y a sus funcionarios y la misma importancia en cuanto al disfrute de los beneficios que genera la actividad estatal.

h. ECONOMÍA: Los municipios deberán maximizar los resultados o beneficios sociales con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible. Se sabe que no siempre la utilización de más recursos de los estrictamente necesarios implica una vulneración a este dogma, pues en ciertos casos el beneficio social se encuentra justamente en el empleo de tales recursos.

i. CELERIDAD: Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos para lograr que alcancen sus cometidos básicos con prontitud, asegurando que el efecto de su gestión se proyecte oportunamente en la atención de las necesidades y aspiraciones de sus destinatarios.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 5 de 87

j. ECONOMÍA Y BUEN GOBIERNO. El Concejo Municipal buscará garantizar su auto sostenibilidad económica y fiscal, y deberá propender por la profesionalización de su administración y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.

k. COORDINACIÓN: El Concejo Municipal, al momento de ejercer sus competencias y sus responsabilidades, podrá conciliar su actuación con las otras entidades estatales de diferentes niveles.

l. CONCURRENCIA: El Concejo Municipal y otras entidades estatales de diferentes niveles que tengan competencias comunes sobre un mismo asunto, buscarán ejercerlas conjuntamente en lo posible en aras de conseguir el fin para el cual surgieron las mismas.

m. SUBSIDIARIEDAD: La Nación, las entidades territoriales y los esquemas de integración territorial apoyarán en forma transitoria y parcial a las entidades de menor desarrollo económico y social, en el ejercicio de sus competencias regulatorias, cuando se demuestre su imposibilidad de ejercerlas debidamente.

n. COMPLEMENTARIEDAD: Para complementar o perfeccionar la prestación de los servicios a su cargo y en desarrollo de proyectos locales, el Concejo Municipal podrá hacer uso de mecanismos de asociación, cofinanciación y/o convenios.

o. PARTICIPACIÓN: El Concejo Municipal garantizará el acceso de los ciudadanos a lo público a través de la concertación y cooperación para que tomen parte activa en las decisiones que inciden en el ejercicio de sus derechos y libertades políticas, con arreglo a los postulados de la democracia participativa.

p. EQUIDAD DE GÉNERO: Este principio obliga a la Administración a actuar conforme a la regla de la no discriminación basada en el sexo de las personas en materia de oportunidades. Se refiere a la imparcialidad y la justicia en la distribución de beneficios y responsabilidades, y otorga a las personas igualdad legal, cultural y de no discriminación por razón de sexo.

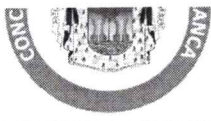
q. SOSTENIBILIDAD. El municipio, como entidad territorial, en concurso con la Nación y el departamento, buscará las adecuadas condiciones de vida de su población. Para ello, adoptará acciones tendientes a mejorar la sostenibilidad ambiental y la equidad social, propiciando el acceso equitativo de los habitantes de su territorio a las oportunidades y beneficios de desarrollo; buscando reducir los desequilibrios; haciendo énfasis en lo rural y promoviendo la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos.

Actuará siempre a favor de la comunidad protegiendo especialmente a quienes por condición económica, física o mental entren en circunstancias de debilidad manifiesta.

r. RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA: Los municipios asumirán las competencias a su cargo, previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial, garantizando su manejo transparente. En desarrollo de este principio, las autoridades municipales promoverán el control de las actuaciones de la Administración, por parte de los ciudadanos, a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas, como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y contratación estatal, en cumplimiento de la legislación especial que se expida en la materia. la la

s. ECONOMÍA Y BUEN GOBIERNO: El municipio buscará garantizar su autosostenibilidad económica y fiscal, y deberá propender por la profesionalización de su administración, para lo

Solidario, Comprometido y Participativo



cual promoverá esquemas asociativos que privilegien la reducción del gasto y el buen gobierno en su conformación y funcionamiento.

t. PLANEACIÓN: El principio de planeación es un elemento indispensable en el ejercicio de la Administración pública, hace parte integral de las actividades que ejerce el Estado sobre la sociedad y es un principio que determina el éxito o fracaso que este puede tener en cualquier actividad que adelante.

Parágrafo único. Las normas establecidas en la primera parte del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo se aplican a todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, a los órganos autónomos e independientes del Estado y a los particulares, cuando cumplan funciones administrativas. A todos ellos se les dará el nombre de autoridades.


ARTÍCULO 4. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. La interpretación de las disposiciones reglamentarias aquí contenidas habrá de realizarse según el sentido lógico y literal de las palabras. Tratándose de disposiciones que presenten dificultades interpretativas se tendrán en cuenta las reglas de interpretación normativa contenidas en los artículos 25 a 32 del código civil colombiano en lo que resulten pertinentes, así como también en caso de no encontrarse disposición aplicable se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 5 de 1992, o la que establezca sus veces y se acudirá a las normas que regulen casos, materias o procedimientos semejantes y, en su defecto, a la doctrina constitucional y los principios generales del derecho. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución, las leyes y el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones superiores. (en concordancia con la Ley 153 de 1887).

ARTÍCULO 5. ATRIBUCIONES. El Concejo Municipal de Floridablanca ejercerá en pleno su marco funcional, de conformidad con la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 6. ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES. Son funciones constitucionales del Concejo, de conformidad con el artículo 313 de la Constitución Política y demás artículos constitucionales que versen sobre la materia, las siguientes:

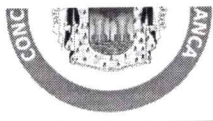
1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.
2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas.
3. Autorizar al Alcalde para celebrar contratos y ejercer pro-témpore, precisas funciones de las que corresponden al Concejo.
4. Votar, de conformidad con la Constitución y la ley, los tributos y los gastos locales.
5. Dictar, a iniciativa del Alcalde, las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.
6. Determinar a iniciativa del Alcalde la estructura de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del Alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales, y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 7 de 87

7. Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda. (De conformidad con la Ley 9 de 1989, Ley 152 de 1994 y el artículo 25 de la Ley 388 de 1997).
8. Elegir Personero y Contralor para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine. (De conformidad con el inciso 3° del artículo 272 de la Constitución Política modificado por el artículo 23 del Acto Legislativo 02 de 2015, los artículos 160 y 171 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 1031 de 2006).
9. Dictar las normas necesarias para el control, preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio. (De conformidad con la Ley 9 de 1989, la Ley 152 de 1994, la Ley 388 de 1997, la Ley 99 de 1993 y la Ley 1185 de 2008).
10. Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal. (De conformidad con los numerales 11 y 12 del artículo 313 de la Constitución Política, adicionados por el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2007).
11. Aceptar la renuncia de los Concejales, cuando la Corporación se encuentre sesionando. En receso, dicha atribución le corresponde al Alcalde del municipio. (De conformidad con el artículo 2 del Acto Legislativo 03 de 1993).
12. Ejercer la delegación que realice la Asamblea Departamental en los casos que le señale la ley. (De conformidad con el artículo 301 de la Constitución Política)
13. Dividir el municipio en comunas cuando se trate de áreas urbanas y en corregimientos en el caso de zonas rurales. (De conformidad con el artículo 318 de la C. P., artículo 117 de la Ley 136 de 1994 y Ley 388 de 1997).
14. Delegar la toma de decisiones en asuntos de su competencia en las Juntas Administradoras Locales. (De conformidad con el artículo 318 numeral 5° de la Constitución Política)
15. Protocolizar, junto con el Alcalde, la conformación del Área Metropolitana a la cual se integre el municipio y definir sus atribuciones, financiación y autoridades de acuerdo con la ley de ordenamiento territorial. (De conformidad con el artículo 319 de la Constitución Política).
16. Determinar el porcentaje de los ingresos corrientes del municipio que éste aportará a la provincia de la cual vaya a ser parte. (De conformidad con el artículo 321 de la Constitución Política).
17. Ejercer las competencias en materia tributaria en los términos del artículo 338 de la Constitución Política.
18. Adoptar y modificar la estructura administrativa del Concejo, fijar las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a las distintas

Solidario, Comprometido y Participativo




categorías de empleos. (De conformidad con el numeral 6° artículo 313 Constitución Política).

19. Las demás que la Constitución y la ley le asignen.

ARTÍCULO 7. ATRIBUCIONES LEGALES. Son atribuciones legales del Concejo Municipal las siguientes (De conformidad con el artículo 32 de la ley 136 de 1994 modificado por el Art. 18 de la ley 1551 de 2012):

1. Disponer lo referente a la policía en sus distintos ramos, sin contravenir las leyes y ordenanzas, ni los decretos del Gobierno nacional o del Gobernador de Santander.
2. Requerir los informes por escrito y medio magnético, para programar las citaciones de presentación ante la Plenaria en pleno, a los Secretarios de Despacho, Director del Departamento del Espacio Público, Institutos o Entidades Descentralizadas, de Orden Municipal: al Contralor, al Personero, así como a cualquier funcionario municipal, excepto el Alcalde, para que realice declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del Municipio. Igualmente, el Concejo Municipal podrá invitar a los diferentes funcionarios del Orden Departamental, así como a los Representantes Legales de los organismos Descentralizados y de los Establecimientos Públicos del orden nacional, con sedes en el respectivo Departamento o Municipio, en relación con temas de interés local. (De conformidad con el Numeral 2° del Art. 32 y el Art. 38 de la Ley 136 de 1994 y Numeral 2° del Art. 18 de la ley 1551 de 2012).
3. Reglamentar la autorización al Alcalde para contratar, señalando los casos en que requiere autorización previa del Concejo.
4. Autorizar al Alcalde para delegar en sus subalternos o en las Juntas Administradoras Locales algunas funciones administrativas distintas a las que dispone la Ley.
5. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios.
6. Establecer, reformar o eliminar tributos, contribuciones, impuestos y sobretasas.
7. Velar por la preservación y defensa del patrimonio cultural.
8. Organizar la Contraloría y la Personería Municipal y dictar las normas necesarias para su funcionamiento.
9. Crear Personerías delegadas de acuerdo con las necesidades del Municipio, a iniciativa del Personero. (De conformidad con el concepto de la Procuraduría de fecha 22 de febrero de 2002, bajo radicado N° 0779 y el Art. 203 de la Ley 201 de 1995).
10. Dictar las normas de presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan municipal o distrital de desarrollo, teniendo especial atención con los planes de desarrollo de los organismos de acción comunal definidos en el presupuesto participativo y de conformidad con las normas orgánicas de planeación.
11. Fijar un rubro destinado a la capacitación del personal que presta su servicio en la Administración Municipal.
12. Garantizar el fortalecimiento de la democracia participativa y de los organismos de acción comunal.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 9 de 87

13. Proponer moción de observación respecto de los Secretarios del despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Municipal, de conformidad con los artículos 32, 38 y 39 de la Ley 136 de 1994, así como el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2007.

14. Citar a control especial a los representantes legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas, para que absuelvan inquietudes sobre la prestación de servicios públicos domiciliarios del municipio.

La empresa de servicios públicos domiciliarios cuyo representante legal no atienda las solicitudes o citaciones del control especial emanadas del Concejo Municipal, será sujeto de investigación por parte de la Superintendencia de los Servicios Públicos Domiciliarios. Esta adelantará de oficio o por petición de la Corporación, una investigación administrativa e impondrá las sanciones procedentes establecidas por la ley. Lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales o constitucionales procedentes.

15. Ejercer las funciones normativas del Municipio para las cuales no se haya señalado si la competencia corresponde a los Alcaldes o Concejos, y que de acuerdo con la Ley, se entiendan asignadas a esta Corporación, siempre y cuando no contraríen la Constitución y la ley. (De conformidad con el párrafo 2° del Art. 32 de la Ley 136 de 1994).

16. Durante los períodos de sesiones, autorizar al Alcalde para salir del país, previo informe de la comisión que va a cumplir. (De conformidad con el Art. 112 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 7 de la Ley 177 de 1994).

17. Fijar el monto de los viáticos del Alcalde para comisiones dentro del país. . (De conformidad con el Art. 112 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 177 de 1994).

18. Elegir al Secretario General del Concejo, mediante convocatoria pública, de conformidad con este reglamento. (De conformidad con el Art. 2 del Acto Legislativo 02 de 2015).

19. Conocer y dar el respectivo trámite a la renuncia a sus dignidades como miembros de la Mesa Directiva, al Presidente, a los Vicepresidentes de la Corporación y al Secretario General. Igualmente, a los concejales, Contralor y el Personero Municipal. (De conformidad con el inciso 2° del Art. 2 del Acto Legislativo N° 03 de 1993, los Arts. 53, 161 y 172 de la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012).

20. Presentar Proyectos de Acuerdo de conformidad con el artículo 313 de la Constitución Política y el artículo 71 de la Ley 136 de 1994.

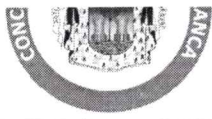
21. Resolver la apelación de los Proyectos de acuerdo rechazados por falta de unidad de materia o negados o archivados en primer debate. (De conformidad con los Arts. 72 y 73 de la Ley 136 de 1994).

22. A iniciativa del Alcalde y por aprobación del Concejo crear Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos destinados a subsidiar a los usuarios de los estratos 1, 2 y 3, en materia de servicios públicos (De conformidad con el Art. 368 de la C.P., el Art. 89 de la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000, y el Art. 78 de la Ley 715 de 2001).

23. Hacer seguimiento a la ejecución de los Acuerdos Municipales vigentes y solicitar a la Administración su cumplimiento.

24. Reglamentar la infraestructura para el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y de aprovechamientos del tiempo libre, que obedezca a las necesidades y tendencias deportivas.

Solidario, Comprometido y Participativo



de la comunidad en su zona de influencia, que tengan que ver con los proyectos, de renovación urbana, y de los nuevos proyectos de urbanización (De conformidad con el Art. 27 de la Ley 181 de 1995).

25. Ejercer la vigilancia y control de las actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda, de que trata el numeral 7 del artículo 313 de la Constitución Nacional, dentro de los límites señalados al respecto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

26. Adoptar por mayoría simple la decisión de agregar o segregar territorios municipales, previa petición motivada que debe tramitarse por el Gobernador (De conformidad con el Literal a del Art. 12 de la Ley 1551 de 2012).

27. Recibir informe dentro del plazo estipulado por la normatividad vigente luego de que el ejecutivo incorpore dentro del presupuesto municipal, mediante decreto los recursos que haya recibido del tesoro municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional.

28. En caso de falta absoluta del Personero Municipal, el Concejo designará a un Personero encargado hasta tanto se elija su remplazo. (De conformidad con el Art. 35 Ley 1551 de 2012).

29. Expedir el reglamento mediante el cual el Alcalde garantice la seguridad social en salud y riesgos profesionales de los Ediles, (De conformidad con el artículo 42 de la Ley 1551 de 2012).

30. Solicitar al Director (a) del Área Metropolitana de Floridablanca, los informes sobre la ejecución de los planes y programas así como de la situación financiera, de acuerdo a los estatutos. (De conformidad con el numeral 12 del Art. 25 de la Ley 1625 de 2013).

31. Autorizar al Alcalde, por iniciativa del mismo, con el fin de efectuar el recaudo de la plusvalía o valorización con destino a la financiación de obras de impacto metropolitano. (De conformidad con el parágrafo 2° del Art. 28 de la Ley 1625 de 2013).


Parágrafo 1°. De conformidad con el numeral 3° del Art. 313 de la Constitución Política, y en casos excepcionales determinados por la ley, el Concejo Municipal deberá decidir sobre la autorización al Alcalde para contratar en los siguientes casos:

1. Contratación de empréstitos.
2. Contratos que comprometan vigencias futuras.
3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.
4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.
5. Concesiones y/o alianzas Público Privadas.
6. Las demás que determine la Ley.

Parágrafo 2°. En caso de que el Alcalde requiera facultades en cualquiera de los casos anteriores, deberá presentar un proyecto de acuerdo que contenga en forma específica cómo serán utilizadas dichas facultades.

ARTÍCULO 8. PROHIBICIONES. Conforme a lo preceptuado por el artículo 41 de la Ley 136 de 1994, le es prohibido al Concejo:

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 11 de 87

1. Obligar a los habitantes, sean domiciliados o transeúntes, a contribuir con dineros o servicios para fiestas o regocijos públicos.
2. Aplicar o destinar los bienes y rentas municipales a objetos distintos del servicio público.
3. Intervenir en asuntos que no sean de su competencia, por medio de acuerdos o resoluciones.
4. Dar votos de aplauso o de censura a actos oficiales; pero podrán pedir la revocación de los que estime ilegales o inconvenientes, exponiendo los motivos en que se funde.
5. Privar a los vecinos de otros municipios de los derechos, garantías o protección que disfruten los de su propio municipio.
6. Decretar actos de proscripción o persecución contra personas naturales o jurídicas.
7. Decretar auxilios o donaciones a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado.
8. Tomar parte en el trámite o decisión de asuntos que no son de su competencia
9. Intervenir en beneficio propio o de su partido o grupo político en la asignación de cupos presupuestales o en el manejo, dirección o utilización de recursos del presupuesto, sin perjuicio de la iniciativa en materia de gasto que se ejercerá únicamente con ocasión de los debates del Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Presupuesto. (De conformidad con el Art. 50 de la Ley 617 de 2000 y el numeral 9° del Art. 6 de la Ley 1551 de 2012).
10. Nombrar, contratar, elegir o designar a personas con las cuales los Concejales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente. Tampoco podrán designar a personas vinculadas por los mismos lazos con servidores públicos competentes para intervenir en su designación. (De conformidad con el Art. 292 de la Constitución Política, el Art. 2 del Acto Legislativo 02 del primero (01) de Julio de 2015 y el Art 48 Ley 136 de 1994).

TITULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONCEJO

CAPÍTULO PRIMERO

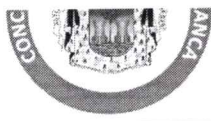
ESTRUCTURA ORGÁNICA, DECISIONES, SEDE, QUÓRUM Y MAYORÍA ABSOLUTA

ARTÍCULO 9. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA. En ejercicio de sus funciones normativas y de control político, el Concejo Municipal de Floridablanca, con sujeción a las disposiciones legales vigentes, determina la siguiente estructura orgánica:

1. Plenaria. Conformada por la totalidad de los Concejales de la Corporación, facultada para la elección del órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva, así como al Secretario General, a los integrantes de las Comisiones Permanentes y los demás cargos que determine la ley.

2. Mesa Directiva. Es el órgano de dirección y de gobierno. Está integrada por los siguientes miembros elegidos por la plenaria de la Corporación para períodos fijos de un (1) año no

Solidario, Comprometido y Participativo



reelegibles al siguiente año: un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente.

Parágrafo 1°. Participación en Mesas Directivas de plenarias de corporaciones publicas de elección popular. Las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la correspondiente corporación pública, tendrán participación a través de al menos una de las posiciones de la Mesa Directiva de las plenarias del Concejo. Los candidatos para ocupar la plaza que le corresponda a la oposición solo podrán ser postulados por dichas organizaciones. (De conformidad con el Art. 18 de la Ley 1909 de 2018).

La organización política que hubiese ocupado este lugar en la Mesa Directiva no podrá volver a ocuparlo hasta tanto no lo hagan las demás declaradas en oposición, salvo que por unanimidad así lo decidan. Esta representación debe alternarse en periodos sucesivos entre hombres y mujeres.

Parágrafo 2°. Los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica tendrán derecho a participar en las Mesas Directivas de los cuerpos colegiados, según su representación en ellos.

Parágrafo 3°. Días hábiles y términos. El concejo municipal de Floridablanca ejerce sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias durante todo el periodo constitucional. Cuando la corporación se encuentre en receso, todos los plazos de días se contarán de lunes a viernes suprimiendo sábados, domingos, y los feriados y vacantes. En periodo de sesiones, para todos los efectos del funcionamiento del concejo, se consideran hábiles todos los días calendario transcurridos dentro de los periodos ordinarios legales, sus prorrogas y extras, con excepción de los términos establecidos en normas superiores para la elección de dignatarios. Los términos y plazos consagrados en el siguiente reglamento interno se comenzarán a contar desde las cero (0) horas de día siguiente de que se genere el acto y vence a las doce (12) de la noche del último día del término.

3. Comisiones Permanentes. Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo con la materia, conforme lo disponga la ley y el presente reglamento, así:

- a. Comisión primera o comisión del plan y bienes.
- b. Comisión segunda o comisión de deporte, cultura, ambiente, salud y educación.
- c. Comisión tercera o comisión hacienda y crédito público.

4. Comisiones Especiales: Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo con la materia, conforme lo disponga la ley y el presente reglamento, así:

- a. Comisión accidental.
- b. Comisión específica.
- c. Comisión para la equidad de la mujer.

5. Secretaría General. Es la dependencia que lidera, gestiona, direcciona y vigila la ejecución de las políticas y funciones administrativas de la Corporación de conformidad con la constitución, las leyes, las ordenanzas y acuerdos municipales vigentes. Ejerce la secretaría de las sesiones plenarias de la Corporación administrativa y dirige la gestión, comunicación, y

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 13 de 87

trámite documental de los Proyectos de Acuerdo y actos administrativos proferidos por la Corporación, la Mesa Directiva y la presidencia de la misma.

ARTÍCULO 10. DECISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL. Son decisiones del Concejo:

a. Acuerdos municipales: son actos administrativos obligatorios para las autoridades y los particulares de la jurisdicción del territorio municipal, una vez estudiado y aprobado en segundo debate en la Corporación y debidamente sancionado por el Alcalde Municipal.

b. Proposiciones: Son escritos elaborados por los concejales, sometidos a consideración y aprobación en una comisión o en la plenaria, que contribuyen al proceso de formación de las decisiones normativas o de control político. Estas últimas se materializan a través de un cuestionario dirigido a las entidades municipales competentes sobre un tema.

c. Resoluciones: son actos administrativos suscritos por la Mesa Directiva y el Secretario de la Corporación, según la naturaleza del acto.

ARTÍCULO 11. SEDE DEL CONCEJO. El Concejo Municipal sesionará ordinariamente y por derecho propio durante los períodos señalados por la ley y extraordinariamente por convocatoria del Alcalde en la cabecera municipal y en el recinto oficialmente señalado para tal efecto.

Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a una vereda o barrio, el Concejo Municipal podrá hacer presencia allí cuando se convoque a cabildo abierto o a sesiones fuera del recinto para tratar temas de interés general por medio de proposición debidamente aprobada.

ARTÍCULO 12. QUÓRUM Y MAYORÍA ABSOLUTA. El quórum es el número mínimo de miembros asistentes a la plenaria o a la comisión respectiva, que se requiere para poder deliberar o decidir.

1. Quórum deliberatorio: para deliberar sobre cualquier asunto se requiere la presencia de por lo menos la cuarta (1/4) parte de los miembros de la respectiva Corporación, es decir, que se requiere la presencia de por lo menos cinco (5) Concejales miembros de la Corporación, para deliberar sobre cualquier asunto, cuando se trate del Concejo en Pleno o de Sesión Plenaria.

Para el caso de la Comisión Primera o de la Comisión del plan y bienes, teniendo en cuenta que se compone de siete (7) Concejales, podrá deliberar sobre cualquier asunto con la asistencia de por lo menos dos (2) Concejales pertenecientes a ella.

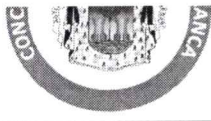
Para el caso de la Comisión Segunda o de la Comisión de deporte, cultura, ambiente salud y educación, teniendo en cuenta que se compone de cinco (5) Concejales, podrá deliberar sobre cualquier asunto con la asistencia de por lo menos dos (2) Concejales pertenecientes a ella.

Para el caso de la Comisión Tercera o de la Comisión de hacienda y crédito, en razón a que esta se compone de siete (7) Concejales, podrá deliberar sobre cualquier asunto, con la asistencia de por lo menos dos (2) Concejales pertenecientes a ella.

2. Quórum decisorio: las decisiones sólo podrán tomarse con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la Corporación o la Comisión según corresponda.

Para el caso de la Corporación en pleno, para tomar cualquier decisión, se requiere de la asistencia de diez (10) Concejales.

Solidario, Comprometido y Participativo



Para el caso de la Comisión Primera o de la Comisión del Plan y Bienes, en consideración que ella se compone de siete (7) Concejales, podrá tomar decisiones con la asistencia de cuatro (4) Concejales pertenecientes a ella.

Para el caso de la Comisión Segunda o de la Comisión de Deporte, Cultura, Ambiente, Salud y Educación, en razón a que esta se compone de cinco (5) Concejales, para tomar decisiones se requerirá de la asistencia de tres (3) Concejales pertenecientes a ella.

Para el caso de la Comisión Tercera o de la Comisión de Hacienda y Crédito Público, teniendo en cuenta que esta se compone de siete (7) Concejales, podrá tomar decisiones con la asistencia de cuatro (4) Concejales pertenecientes a ella.

3. Mayoría simple. Por regla general, las decisiones de este Concejo se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes según corresponda a plenaria o a la respectiva comisión, salvo a disposiciones contrarias. Se requiere esta mayoría para la aprobación de proposiciones y proyectos de acuerdo que no requieran otra mayoría.

4. Mayoría absoluta: la aprobación de los Proyectos de Acuerdo referentes al presupuesto municipal, plan general de desarrollo del municipio, reglamento interno del Concejo, al igual que la aceptación o rechazo de las objeciones por inconveniencia formuladas por el Alcalde a los Proyectos de Acuerdo, requerirán la mayoría absoluta de los votos de los miembros integrantes de las Comisiones Permanentes respectivas y de la Corporación, de conformidad con el numeral 2o del artículo 117 y el artículo 119 de la Ley 5 de 1992.

La mayoría absoluta de la Corporación en pleno, la conforman diez (10) Concejales miembros del Concejo Municipal.

La mayoría absoluta de la Comisión Primera o Comisión del Plan y Bienes, la conforman cuatro (4) Concejales que sean miembros o integrantes de la misma, teniendo en cuenta que esta se compone de siete (7) Concejales.

La mayoría absoluta de la Comisión Segunda o Comisión de Deporte, Cultura, Ambiente, Salud y Educación, la conforman tres (3) Concejales que sean miembros o integrantes de la misma, teniendo en cuenta que esta se compone de cinco (5) Concejales.

La mayoría absoluta de la Comisión Tercera o Comisión de Hacienda y Crédito Público, la conforman cuatro (4) Concejales que sean miembros o integrantes de la misma, teniendo en cuenta que ésta se compone de siete (7) Concejales.


5. Quórum decisorio en sesiones conjuntas: tratándose de sesiones conjuntas de las Comisiones Permanentes, el quórum decisorio será el que se requiera para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.

6. Mayoría absoluta de sesión conjunta: la mayoría absoluta entre la Comisión Primera y la Comisión Tercera la conforman ocho (8) Concejales que sean miembros de las mismas, teniendo en cuenta que estas se componen de catorce (14) Concejales.

La mayoría absoluta entre la Comisión Primera o Tercera y Comisión Segunda la conforman siete (7) Concejales que sean miembros o integrantes de las mismas, teniendo en cuenta que estas se componen de doce (12) Concejales.

TÍTULO III

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 15 de 87

CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA, DEL PRESIDENTE Y DE LOS VICEPRESIDENTES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA MESA DIRECTIVA, FUNCIONES, ELECCIÓN Y POSESIÓN; FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES

ARTÍCULO 13. CONFORMACIÓN DE LA MESA DIRECTIVA. El Concejo Municipal tendrá un Presidente, un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente, elegidos separadamente para un período legal de un (1) año, dentro de los primeros diez (10) días calendario de las primeras sesiones ordinarias para el primer periodo constitucional, quienes en conjunto integrarán la Mesa Directiva y no podrán reelegirse para el período siguiente.

Parágrafo 1°: Ningún Concejal podrá ser reelegido en el mismo cargo dentro de la Mesa Directiva en dos períodos consecutivos durante el mismo período constitucional. (De conformidad con el artículo 22 de la Ley 1551 de 2012).

Parágrafo 2°: las elecciones que realicen la plenaria o las comisiones permanentes del Concejo Municipal con el lleno de los requisitos establecidos en este reglamento no podrán ser revocadas directamente por la Corporación.

Parágrafo 3°. La Mesa Directiva y el Presidente serán los encargados de definir la agenda general del Concejo Municipal. La cual será dada a conocer a los Corporados.

Parágrafo 4°. El (los) partido(s) que se declare(n) en oposición al alcalde tendrá(n) participación en la Mesa Directiva de la Corporación, de conformidad con la Ley 1909 del 09 de julio de 2018.

Parágrafo 5°. De igual forma el (los) partido(s) y movimiento(s) minoritario(s) con personería jurídica y asiento en el Concejo tendrán igualmente derecho a participar en la Mesa Directiva de conformidad con el artículo 112 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5° del Acto Legislativo 01 de 2003 y el artículo 1° del Acto Legislativo 02 de 01 de julio de 2015.

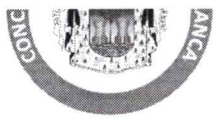
Parágrafo 6°. Todos los integrantes de la Mesa Directiva prestarán juramento en los siguientes términos: "JURO A DIOS Y PROMETO AL PUEBLO, CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES".

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA. Como órgano de orientación y dirección del Concejo Municipal, le corresponde:

1. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del Concejo y enviarlo al Alcalde para su consideración e incorporación en el Proyecto de Acuerdo definitivo sobre rentas y gastos del municipio.
2. Velar por el buen funcionamiento del concejo Municipal, la organización de las Sesiones de Plenarias y Comisiones; vigilar el funcionamiento de las comisiones permanentes y transitorias o accidentales y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas
3. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
4. Aceptar la renuncia, conceder licencia, vacaciones y permisos al Personero y Contralor, con fundamento en las atribuciones conferidas por la ley.

Solidario, Comprometido y Participativo





5. Suscribir las resoluciones para el efecto de reconocimiento de honorarios a los Concejales por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias, y ordenar su publicación en el medio oficial de información del Concejo.
6. Suscribir resoluciones junto con el Secretario de la Corporación.
7. Remitir al Alcalde para su sanción ejecutiva, los Proyectos de Acuerdo que hayan sido aprobados por el Concejo.
8. Recibir la renuncia del Presidente de la Corporación.
9. Declarar mediante acto administrativo las vacancias temporales no remuneradas y absolutas de los Concejales, y disponer lo pertinente para su reemplazo, previa decisión de autoridad competente, de conformidad con los artículos 59, 60 y 63 de la Ley 136 de 1994, el Acto Legislativo 03 de 1991 y el artículo 24 de la Ley 1551 de 2012.
10. Nombrar las Comisiones Accidentales, Transitorias y demás que requiera la corporacion con el fin de dar trámite a los Proyectos de Acuerdo objetados por el Alcalde por razones, de inconstitucionalidad, ilegalidad e inconveniencia, cuando según el caso se requiera por necesidad o solicitud de otra índole.
11. Fijar el horario, duración de las intervenciones y el procedimiento de los particulares en la discusión y presentación de observaciones de los Proyectos de Acuerdo cuyo examen o estudio se lleve a cabo en alguna de las Comisiones Permanentes del Concejo.
12. Recibir de los Concejales las solicitudes de licencia temporal no remunerada en el ejercicio de sus funciones.
13. Las demás establecidas en la ley o el presente reglamento.


Parágrafo 1°. Durante los períodos de sesiones, la Mesa Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes, en la hora y el día que sea convocada por su Presidente.

ARTÍCULO 15. ELECCIÓN DEL PRESIDENTE. Será Presidente de la Corporación, el Concejales que obtenga la mayoría simple de los votos de los Concejales asistentes a la plenaria que conformen quórum decisorio. En un eventual empate entre dos o más candidatos, se repetirá la votación hasta por tres veces, y de persistir el empate, se procederá a dirimir por sorteo entre los candidatos empatados en la misma sesión. El Presidente que esté ejerciendo establecerá el mecanismo de dicho sorteo.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Al Presidente le corresponderá:

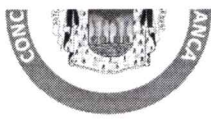
1. Convocar a través del Secretario General, presidir y dirigir las sesiones plenarias del Concejo.
2. Iniciar oportunamente a la hora convocada las sesiones de plenaria y de comisión conjunta.
3. Actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan.
4. Liderar la representación política del Concejo Municipal.
5. Suscribir con el Secretario las actas de plenaria y los Proyectos de Acuerdo aprobados en segundo debate y remitir al alcalde para la sanción ejecutiva.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 17 de 87

6. Ser el nominador de los funcionarios del Concejo que por competencia le corresponda y expedir las respectivas resoluciones.
7. Juramentar y dar posesión a los Concejales, Vicepresidentes, Secretario General y demás servidores públicos de su competencia.
8. Cuidar que los Concejales concurren puntualmente a las sesiones, requiriendo con apremio si fuese el caso, la presencia de los ausentes que no estén legalmente excusados, y mantener el orden interno.
9. Cumplir y hacer cumplir el reglamento, y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo. Contra esta decisión, cualquier Concejal puede apelar ante la plenaria y ésta adoptar otra posición.
10. Disponer el reparto de los Proyectos de Acuerdo presentados a consideración de la Corporación.
11. Rechazar las iniciativas que no se avengan con el principio de unidad de materia, pero sus decisiones serán apelables ante la plenaria de la Corporación.
12. Designar ponentes de los Proyectos de Acuerdo y coordinador de ponentes cuando fuesen dos o más los designados para un mismo proyecto.
13. Requerir a los Presidentes de cada una de las Comisiones para que presenten sus informes dentro de los términos legales o en el que se les haya fijado.
14. Sancionar y publicar los Proyectos de Acuerdo cuando la plenaria rechace las objeciones por inconveniencia presentadas por el Alcalde y este no las sancione dentro del término legal de ocho (8) días hábiles.
15. Llevar la debida representación de la Corporación y fomentar las buenas relaciones interinstitucionales.
16. Designar las Comisiones Accidentales que demande la Corporación.
17. Dar curso, fuera de la sesión, a las comunicaciones y demás documentos o mensajes recibidos.
18. Cuidar que el Secretario y los demás empleados de la Corporación cumplan debidamente sus funciones y deberes.
19. Disponer las medidas conducentes para hacer efectiva la suspensión provisional de un Concejal, dispuesta por la jurisdicción contenciosa administrativa, o la suspensión provisional del desempeño de funciones dentro de un proceso disciplinario o penal.
20. Tomar las medidas conducentes para hacer efectiva la decisión de la autoridad judicial competente en relación con la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal o respecto de las decisiones judiciales que afecten la capacidad legal del Concejal, de conformidad con la Ley 1996 de 2019.”
21. Recibir la renuncia presentada por un Concejal, con indicación de la fecha a partir de la cual se quiere hacer.
22. Dar posesión al Concejal que entre a reemplazar a uno de los titulares, así como al Secretario y a los subalternos si los hubiese.

Solidario, Comprometido y Participativo




23. Llamar al candidato que deba llenar una vacancia absoluta de un Concejal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria, para que tome posesión del cargo vacante, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 02 de 2015.
24. Hacer efectivas las sanciones impuestas por los órganos de control fiscal y administrativo competentes, a los Concejales y empleados de la Corporación.
25. Presidir la Mesa Directiva.
26. Actuar como ordenador de gasto del presupuesto de la Corporación, con sujeción a la ley orgánica del presupuesto. La cual podrá ser delegada en el Secretario General.
27. Celebrar a nombre de la Corporación los contratos, a que haya lugar con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
28. Solicitar a las entidades públicas o privadas en nombre del Concejo Municipal los documentos e informes que se requieran para el cumplimiento de las funciones que corresponde a su cargo.
29. Formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación.
30. Vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes y coordinar con el Comandante de la Policía la seguridad al interior del Concejo.
31. Resolver los derechos de petición que se presenten ante la Corporación, así como los que se dirijan ante los demás miembros y que hagan referencia exclusivamente a actuaciones o decisiones tomadas por el Concejo.
32. Presentar al término de su gestión, un informe sobre la labor cumplida.
33. Designar y/o distribuir a su criterio las oficinas, los vehículos y demás bienes de uso de la Corporación.
34. Dirigir los debates, mantener el orden, cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno del Concejo y decidir las cuestiones o dudas que se presenten sobre la aplicación del mismo.
35. Convocar a sesión plenaria dentro del tercer y décimo día hábil siguiente a la presentación de la moción de censura propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Municipal, para realizar la votación a que se refiere el numeral 12 del artículo 313 de la Constitución Política, adicionado por el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2007.
36. Informar al Alcalde el resultado de la discusión de la moción de censura presentada por los Honorables Concejales.
37. Decretar los recesos solicitados por los Concejales y los que considere deban decretarse en las sesiones plenarias y en las Comisiones Conjuntas que éste preside.
38. Las demás dispuestas por la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 17. ELECCIÓN DEL PRIMER Y SEGUNDO VICEPRESIDENTE. El primer y segundo Vicepresidente se elegirán por separado y con el mismo procedimiento aplicado en la elección del Presidente.

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 19 de 87

Parágrafo único. El o los partidos que se declaren en oposición al Alcalde, y sean debidamente reconocidos por la autoridad electoral, tendrán participación en la Primera Vicepresidencia del Concejo. Esta representación debe alternarse en períodos sucesivos conforme a lo dispuesto en la Ley 1909 de 2018.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DE LOS VICEPRESIDENTES. Las funciones de los Vicepresidentes consisten en formar parte de la Mesa Directiva y en su orden, reemplazar al Presidente en sus faltas temporales y las demás que les encomiende el Presidente o la Mesa Directiva.

El Primer Vicepresidente hará las veces del Presidente en sus faltas transitorias o a petición de éste y si no es posible, por el Segundo Vicepresidente.

ARTÍCULO 19. FALTAS ABSOLUTAS O TEMPORALES DEL PRESIDENTE. La falta absoluta del Presidente del Concejo determinará la celebración de una nueva elección por el resto del período, en tanto que las temporales serán suplidas por el Primer Vicepresidente y si no es posible, por el Segundo Vicepresidente.

ARTÍCULO 20. RECURSO ANTE LA PLENARIA. Las decisiones tomadas por el Presidente a nombre de la Corporación son apelables ante la plenaria y éstas podrán adoptar otra posición o ratificar la decisión del Presidente de la Corporación.

TÍTULO IV

DE LOS CONCEJALES

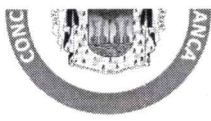
CAPÍTULO PRIMERO

DEBERES Y DERECHOS

ARTÍCULO 21. DEBERES. Como todo servidor público, el Concejal tiene el deber de acatar la Constitución y las leyes de la República, siendo responsable por su infracción, por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones. Especialmente tendrá los siguientes deberes:

1. Asistir a las sesiones de plenaria y de las Comisiones a que pertenezca.
2. Respetar el presente reglamento.
3. Guardar secreto sobre los asuntos que demanden reserva.
4. Abstenerse de invocar su condición de Concejal para la obtención de algún provecho personal indebido.
5. Utilizar adecuadamente los bienes y recursos asignados para el desempeño de sus funciones.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.
8. Abstenerse de incurrir en alguna de las causales de pérdida de la investidura, previstas en el artículo 48 de la Ley 617 de 2000, o la norma que la modifique, sustituya o adicione.

Solidario, Comprometido y Participativo



9. Declarar bajo juramento el monto de sus bienes y rentas de conformidad con la normatividad vigente.

10. Poner en conocimiento de la Corporación o de la Comisión Tercera las situaciones de carácter moral o económico que lo inhabiten para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, así como las incompatibilidades en que pueda estar incurso. El Concejal deberá consignar la información sobre su actividad económica privada en el libro correspondiente, que tiene carácter público, de conformidad con el artículo 70 de la Ley 136 de 1994.

11. Rendir dentro del término que establece el presente reglamento las ponencias asignadas por el Presidente de la Corporación.


ARTICULO 22. DERECHOS. El concejal tiene los siguientes derechos principales:

1. A voz durante las sesiones, conforme al reglamento y en igualdad de condiciones.
2. A voto, tanto en la plenaria como en la Comisión Permanente a la que pertenezca.
3. A citar a control político a los funcionarios que autoriza la ley.
4. A hacer parte de una Comisión Permanente.
5. Al reconocimiento y pago de honorarios por su asistencia comprobada a las sesiones plenarias de la Corporación, de acuerdo a la reglamentación legal, de conformidad con el artículo 65 y 66 de la Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000 y Ley 1368 de 2009.
6. A ser afiliado por el municipio al sistema contributivo de seguridad social en salud y ARL, en su condición de servidor público, de conformidad con la Ley 2468 de 2025.
7. A un seguro de vida y a la atención médico asistencial personal, de conformidad con los artículos 66, 68 y 69 de la Ley 136 de 1994, la Ley 1148 de 2007, la Ley 1368 de 2009 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional contenida en la sentencia C043 de 2003.
8. Al reconocimiento de transporte cuando se resida en la zona rural y requiera asistir a sesiones plenarias o de Comisión, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1368 de 2009 que modifica el artículo 67 de la Ley 136 de 1994; en los casos contenidos en la ley y que apliquen.
9. A capacitación y formación académica, de conformidad al artículo 25 de la Ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 5 de la Ley 1368 de 2009.
10. Al subsidio familiar de vivienda como un aporte estatal en dinero y/o especie que se otorga por una sola vez a un hogar beneficiario, sin cargo de restitución por parte de este, para la adquisición de vivienda urbana y/o rural, de conformidad con el artículo 19 de la Ley 1551 de 2012.
11. A ejercer individualmente las actividades propias de su dignidad de conformidad con la Constitución Política, la Ley 136 de 1994 y la Ley 974 de 2005.
12. Las demás que considere la ley.

CAPITULO SEGUNDO

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 21 de 87

FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS ABSOLUTAS, RENUNCIAS, INCAPACIDAD FÍSICA ABSOLUTA PARA EL EJERCICIO DEL CARGO, PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA, RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD, DECLARACIÓN DE NULIDAD DE LA ELECCIÓN, DESTITUCIÓN DEL EJERCICIO, MOTIVOS POR LOS CUALES NO SE PUEDE REEMPLAZAR A UN CONCEJAL Y FORMAS DE LLENAR LAS FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS ABSOLUTAS

ARTÍCULO 23. FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS ABSOLUTAS DE LOS CONCEJALES. Son faltas, vacancias o ausencias absolutas de los Concejales de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 02 del 01 de julio de 2015, y el artículo 51 de la Ley 136 de 1994:

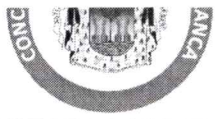
1. La renuncia justificada y aceptada por la Corporación.
2. La incapacidad física absoluta para el ejercicio del cargo.
3. La pérdida de la investidura del Concejal.
4. La declaración de nulidad de la elección como Concejal.
5. La destitución del ejercicio del cargo de Concejal, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación como resultado de un proceso disciplinario.
6. La condena penal o medida de aseguramiento por delitos distintos a los relacionados con pertenencia, promoción o financiación a grupos armados ilegales, de narcotráfico o delitos contra los mecanismos de participación democrática o de lesa humanidad.
7. La muerte.
8. En ningún caso podrán ser reemplazados quienes sean condenados por delitos comunes relacionados con pertenencia, promoción o financiación a grupos armados ilegales o actividades de narcotráfico; dolosos contra la administración pública; contra los mecanismos de participación democrática, ni por delitos de lesa humanidad. Tampoco quienes renuncien habiendo sido vinculados formalmente en Colombia a procesos penales por la comisión de tales delitos, ni las faltas temporales de aquellos contra quienes se profiera orden de captura dentro de los respectivos procesos.

ARTÍCULO 24. LA RENUNCIA DEL CONCEJAL. Se produce cuando él mismo manifiesta en forma escrita e inequívoca su voluntad de hacer dejación definitiva de su investidura como tal, en ella deberá determinar la fecha a partir de la cual su renuncia se hace efectiva. La renuncia deberá presentarse ante el Presidente del Concejo.

ARTÍCULO 25. LA INCAPACIDAD FÍSICA ABSOLUTA PARA EL EJERCICIO DEL CARGO. En caso de que, por motivo de salud, debidamente certificado por la EPS a la que esté afiliado el Concejal, éste se vea impedido definitivamente para continuar desempeñándose como tal, el Presidente del Concejo declarará la vacancia por falta absoluta, de conformidad con el artículo 54 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 26. LA PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA DEL CONCEJAL. Los concejales municipales perderán su investidura, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 48 de la Ley 617 de 2000, siendo las siguientes causales:

Solidario, Comprometido y Participativo



1. Por violación del régimen de incompatibilidades o del conflicto de intereses. No existirá conflicto de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten al Concejal en igualdad de condiciones a las de la ciudadanía en general.
2. Por la inasistencia en un mismo período de sesiones a cinco (5) sesiones plenarias o de comisión en las que se voten Proyectos de Acuerdo, según el caso, salvo fuerza mayor plenamente comprobada.
3. Por no tomar posesión del cargo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de instalación del Concejo, o a la fecha en que fuesen llamados a posesionarse.
4. Por indebida destinación de dineros públicos.
5. Por tráfico de influencias debidamente comprobado.
6. Por las demás causales expresamente previstas en la ley.

Parágrafo 1°. Las causales señaladas en los puntos 2 y 3 no tendrán aplicación cuando medie fuerza mayor.

Parágrafo 2°. La pérdida de la investidura será decretada por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo con jurisdicción en el respectivo Departamento, conforme al procedimiento especial previsto en la Ley 1881 de 2018, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa. La segunda instancia será conocida por el Consejo de Estado, en los términos de la citada ley.

ARTÍCULO 27. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE LOS CONCEJALES. Las incompatibilidades son limitaciones que el legislador establece para el ejercicio de determinados derechos, son taxativas y de obligatorio cumplimiento. En otras palabras, son prohibiciones para quienes han sido elegidos y sobrevienen con posterioridad a la posesión del cargo que se ostente y no le permiten llevar a cabo otra actividad específica, en forma simultánea con el ejercicio de su cargo, porque esto le podría originar una sanción disciplinaria o la pérdida de la investidura, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 41 de la Ley 617 de 2000.

1. INCOMPATIBILIDADES CONSTITUCIONALES:


1. Nombrar y elegir como empleados a personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.
2. Celebrar, por sí o por interpuesta persona, o en representación de otro, contrato alguno, con entidades o con personas privadas que manejen o administren recursos públicos, salvo las excepciones legales.
3. Aceptar cargos, honores, recompensas de gobiernos extranjeros u organismos internacionales, ni celebrar contratos con ellos, sin previa autorización del gobierno.
4. Aceptar cargo alguno en la administración pública.
5. Formar parte de las juntas directivas de las entidades descentralizadas del respectivo municipio. Esta incompatibilidad se extiende a sus parientes.

2. INCOMPATIBILIDADES LEGALES:

Los Concejales no podrán:

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 23 de 87

1. Aceptar o desempeñar cargo alguno en la administración pública, ni vincularse como trabajador oficial o contratista, so pena de perder la investidura.
2. Ser apoderado ante las entidades públicas del municipio o ante las personas que administren tributos procedentes del mismo, o celebrar con ellas, por sí o por interpuesta persona, contrato alguno, con las excepciones que más adelante se establecen.
3. Ser miembros de juntas o consejos directivos de los sectores central o descentralizado del municipio, o de instituciones que administren tributos procedentes del mismo.
4. Celebrar contratos o realizar gestiones con personas naturales o jurídicas de derecho privado que administren, manejen o inviertan fondos públicos procedentes del respectivo municipio, sean contratistas del mismo o reciban donaciones de éste.
5. Ser representantes legales, miembros de juntas o consejos directivos, auditores o revisores fiscales, empleados o contratistas de empresas que presten servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el respectivo municipio.

Parágrafo 1°. Se exceptúa del régimen de incompatibilidades el ejercicio de la cátedra.

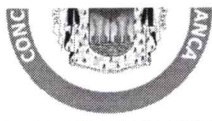
Parágrafo 2°. El funcionario público municipal que nombre a un Concejal para un empleo o cargo público o celebre con él un contrato o acepte que actúe como gestor en nombre propio o de terceros, en contravención a lo dispuesto en el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta.

Parágrafo 3°. Excepciones al régimen de incompatibilidades de los Concejales: Lo dispuesto en los artículos anteriores no obsta para que los Concejales puedan ya directamente o por medio de apoderado, actuar en los siguientes asuntos, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 42 de la Ley 617 de 2000:

1. En las diligencias o actuaciones administrativas y jurisdiccionales en las cuales, conforme a la ley, ellos mismos, su cónyuge, sus padres o sus hijos, tengan interés.
2. Formular reclamos por el cobro de impuestos, contribuciones, tasas y multas que graven a las mismas personas.
3. Usar los bienes y servicios que las entidades oficiales de cualquier clase, las prestadoras de servicios públicos domiciliarios y de seguridad social ofrezcan al público, bajo condiciones comunes a todos los que lo soliciten.
4. Ser apoderados o defensores en los procesos que se ventilen ante la Rama Jurisdiccional del poder público; sin embargo, los Concejales durante su período constitucional no podrán ser apoderados ni peritos en los procesos de toda clase que tengan por objeto gestionar intereses fiscales o económicos del respectivo municipio, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del orden municipal y las sociedades de economía mixta en las cuales las mismas entidades tengan más del cincuenta por ciento (50%) del capital, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 42 de la Ley 617 de 2000.

Parágrafo 4°. Duración de las incompatibilidades de los Concejales: Las incompatibilidades de los Concejales tendrán vigencia hasta la terminación del período constitucional respectivo para el cual fueron elegidos. En caso de renuncia, se mantendrán durante los seis (6) meses siguientes a su aceptación, si el lapso que faltase para el vencimiento

Solidario, Comprometido y Participativo



del período fuese superior, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 43 de la Ley 617 de 2000.

Quien fuese llamado a ocupar el cargo de Concejal, quedará sometido al mismo régimen de incompatibilidades a partir de su posesión.

ARTÍCULO 28. DECLARACIÓN DE NULIDAD DE LA ELECCIÓN DE UN CONCEJAL. Una vez que quede en firme la declaratoria de nulidad de la elección de un Concejal por parte de la jurisdicción contencioso administrativa, quedará sin efecto la credencial que lo acredita como tal y el Presidente del Concejo dispondrá las medidas necesarias para hacer efectiva dicha decisión.

ARTÍCULO 29. LA DESTITUCIÓN DEL EJERCICIO DEL CARGO DE CONCEJAL. Son causales específicas de destitución de los Concejales, de conformidad con el artículo 61 de la Ley 136 de 1994, las siguientes:

- a. La no incorporación justificada al ejercicio de sus funciones, después del vencimiento de una licencia o suspensión o de la cesación de las circunstancias que originaron una incapacidad legal o física transitoria
- b. El haberse proferido en su contra sentencia condenatoria de carácter penal que se encuentre debidamente ejecutoriada, salvo en caso de delitos políticos o culposos diferentes a aquellos contra el patrimonio público.
- c. La inasistencia, en un mismo período de sesiones a más de tres (3) sesiones plenarias en las que se voten Proyectos de Acuerdo sin que medie fuerza mayor.
- d. Por destinación ilegal de dineros públicos.


La aplicación de las sanciones de destitución y suspensión de un Concejal, serán decretadas por la Procuraduría General de la Nación. Una vez en firme, la remitirá al Presidente del Concejo para lo de su competencia.

ARTÍCULO 30. MOTIVOS POR LOS CUALES NO SE PUEDE REEMPLAZAR A UN CONCEJAL. Los Concejales no tendrán suplentes. Solo podrán ser remplazados en los casos de faltas absolutas o temporales que determine la ley, por los candidatos no elegidos que, según el orden de inscripción o votación obtenida, le sigan en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral.

En ningún caso podrán ser reemplazados quienes sean condenados por delitos comunes relacionados con pertenencia, promoción o financiación a grupos armados ilegales o actividades de narcotráfico; dolosos contra la administración pública; contra los mecanismos de participación democrática, ni por delitos de lesa humanidad. Tampoco quienes renuncien habiendo sido vinculados formalmente en Colombia a procesos penales por la comisión de tales delitos, ni las faltas temporales de aquellos contra quienes se profiera orden de captura dentro de los respectivos procesos, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política, modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 02 del 1 de julio de 2015.

Para efectos de conformación de quórum se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas. La misma regla se aplicará en los eventos de impedimentos o recusaciones aceptadas, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política, modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 02 del 1 de julio de 2015.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 25 de 87

ARTÍCULO 31. PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS, VACANCIAS O AUSENCIAS ABSOLUTAS DE LOS CONCEJALES. Solo podrán ser reemplazados en los casos de faltas absolutas o temporales que determine la ley, por los candidatos no elegidos que, según el orden de inscripción o votación obtenida, le sigan en forma sucesiva y descendente en la misma lista electoral. El Presidente del Concejo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la declaratoria de la vacancia, llamará a los candidatos que se encuentran en dicha situación para que tomen posesión del cargo vacante que corresponde.

La sentencia condenatoria producirá como efecto la pérdida definitiva de la curul para el partido al que pertenezca el Concejal.

Si por faltas absolutas que no den lugar a reemplazo los miembros de cuerpos colegiados elegidos en una misma circunscripción electoral quedan reducidos a la mitad o menos, el Consejo Nacional Electoral convocará a elecciones para llenar las vacantes, siempre y cuando falten más de veinticuatro (24) meses para la terminación del período.

Parágrafo 1°. Si el Presidente de la Corporación se encuentra inmerso dentro de algunas de las causales relacionadas como faltas, vacancias o ausencias absolutas de los Concejales, contenida en los numerales del artículo 23 del presente reglamento, es decir de las causales que admiten reemplazo, dicho cargo se suplirá con una nueva elección, la cual se entenderá realizada para el resto del período legal que falte. Este procedimiento se observará también en caso de falta, ausencia o vacancia absoluta de los Vicepresidentes.

Parágrafo 2°. Cuando ocurra alguna de las circunstancias que implique que no pueda ser reemplazado un Concejal, para efectos de conformación de quórum se tendrá como número de miembros la totalidad de los integrantes de la Corporación con excepción de aquellas curules que no puedan ser reemplazadas.

Parágrafo 3°. El Concejal que reemplace definitivamente al titular de la curul, se ubicará en la Comisión Permanente a la cual pertenecía aquel, asumiendo las tareas en los Proyectos de Acuerdo y en las comisiones accidentales que le hayan quedado pendientes al titular.

CAPÍTULO TERCERO

SUPLENCIA DE LA MESA DIRECTIVA Y REEMPLAZO EN AUSENCIA TEMPORAL DE LOS CONCEJALES

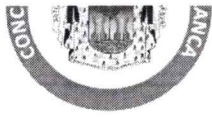
ARTÍCULO 32. SUPLENCIA DE LA MESA DIRECTIVA. Cuando se trate de las faltas, vacancias o ausencias temporales del Presidente de la Corporación, estas serán suplidas, en su orden, por el Primer Vicepresidente, y si no fuese posible, por el Segundo Vicepresidente y a falta de estos, lo hará el Concejal según el orden alfabético de apellidos y nombres.

ARTÍCULO 33. REEMPLAZO EN AUSENCIA TEMPORAL DE LOS CONCEJALES. Constituyen faltas temporales que dan lugar a reemplazo:

- a. Licencia de maternidad.
- b. Licencia de paternidad.
- c. Medida de aseguramiento privativa de la libertad por delitos distintos a los mencionados en el inciso 2 del artículo 4 del Acto Legislativo 02 de 2015.

Solidario, Comprometido y Participativo





Parágrafo 1°. Licencia de maternidad. Las Concejales tendrán derecho a percibir honorarios por las sesiones que se realicen durante su licencia de maternidad, entendiéndose como justificable su inasistencia.

CAPÍTULO CUARTO

AUSENCIAS EXCUSABLES, CONFLICTO DE INTERESES, TIPOS DE CONFLICTOS DE INTERESES, HERRAMIENTA PARA DECLARAR EL CONFLICTO DE INTERESES, PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN Y APROBACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES, PROHIBICIONES RELATIVAS A CÓNYUGES, COMPAÑEROS PERMANENTES Y PARIENTES DE LOS CONCEJALES


ARTÍCULO 34. AUSENCIAS EXCUSABLES: Son excusas que permiten justificar las ausencias de los Concejales a las sesiones, además de las señaladas en el ordenamiento jurídico, las siguientes:

1. La incapacidad física debidamente comprobada.
2. El cumplimiento de una Comisión oficial fuera de la sede del Concejo.
3. La autorización expresa por la Mesa Directiva o el Presidente de la Corporación, en los casos indicados en el presente reglamento y por las demás normas concordantes.
4. Caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 35. CONFLICTO DE INTERESES. Cuando para los Concejales exista interés directo en una decisión porque le afecta de alguna manera a él, o a su cónyuge o compañera o compañero permanente, a alguno de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o a su socio o socios de derecho o, de hecho, deberán declararse impedidos a participar en los debates o votaciones respectivas. No existirán conflictos de intereses cuando se trate de considerar asuntos que afecten a un Concejal en igualdad de condiciones que a la ciudadanía en general. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas, podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

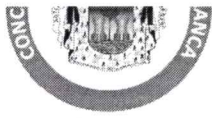
1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 27 de 87

5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.
14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.
15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.
16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.

Solidario, Comprometido y Participativo



Para el efecto la Secretaría General diligenciará el libro de registro de intereses privados, conforme al modelo que se adopte por parte de sistema de gestión de calidad de la Corporación Municipal.

Advertido el impedimento, el Concejal deberá comunicarlo verbalmente o por escrito al Presidente de la respectiva Comisión o al Presidente de la Corporación donde se trate el asunto que obliga al impedimento, quien someterá a consideración de la plenaria o de la Comisión respectiva. Si el impedimento es aceptado, el Concejal deberá apartarse de la votación correspondiente y se abstendrá de participar en los debates. Si no es aceptado, podrá participar tanto en las votaciones como en los debates. (De conformidad con el Art. 292 de la C.P., el Art. 70 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 124 de la Ley 5 de 1992).

ARTÍCULO 36. REGISTRO DE INTERÉS PRIVADO. El Concejo llevará un libro de registro de interés privado en el cual los Concejales consignarán la información relacionada con su actividad económica privada. Dicho registro lo hará de público conocimiento el Secretario General de la Corporación.

Cualquier ciudadano que tenga conocimiento de una causal de impedimento de algún Concejal y no se haya comunicado a la respectiva Corporación podrá recusarlo ante ella.

Se incluirá la participación en todo tipo de sociedades o en cualquier organización o actividad privada económica o sin ánimo de lucro de la cual haga parte el Concejal, en el país o fuera de él (De conformidad con el inciso 1° del Art. 70 de la Ley 136 de 1994).

ARTÍCULO 37. DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO. Todo Concejal solicitará ser declarado impedido para conocer y participar sobre determinado proyecto de decisión, al observar conflicto de interés (De conformidad con el Art. 292 de la C.P., el Art. 70 de la Ley 136 de 1994 y el Art. 124 de la Ley 5 de 1992).


ARTÍCULO 38. COMUNICACIÓN DE IMPEDIMENTOS. Advertido el impedimento, el Concejal deberá comunicarlo verbalmente o por escrito al Presidente de la respectiva Comisión o al Presidente de la Corporación donde se trate el asunto que obliga al impedimento; quien designará, si fuere el caso, nuevo ponente y/o lo excusará de Votar.

ARTÍCULO 39. PROHIBICIONES RELATIVAS A CÓNYUGES, COMPAÑEROS PERMANENTES Y PARIENTES DE LOS CONCEJALES. Los cónyuges o compañeros permanentes, y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil de los Concejales del municipio, no podrán ser miembros de juntas o consejos directivos de entidades del sector central o descentralizados del municipio, ni miembros de juntas directivas, representantes legales, revisores fiscales, auditores o administradores de las entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios o de seguridad social en el municipio, de conformidad con el artículo 292 de la Constitución Política, el artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del Acto Legislativo 02 de 01 de julio de 2015, el artículo 48 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 49 de la Ley 617 de 2000, este último también modificado por el artículo 1 de la Ley 1148 de 2007.

No podrán ser designados funcionarios de la correspondiente entidad territorial los cónyuges o compañeros permanentes de los Concejales, ni sus parientes en el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil, de conformidad con el artículo 292 de la Constitución Política.

Parágrafo 1°. Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre carrera administrativa.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 29 de 87

Parágrafo 2°. Las prohibiciones para el nombramiento, elección o designación de servidores públicos y trabajadores previstas en este artículo también se aplicarán en relación con la vinculación de personas a través de contratos de prestación de servicios.

Parágrafo 3°. Es nulo todo nombramiento o designación que se haga en contravención a lo dispuesto en el presente artículo.

TÍTULO V

DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

ELECCIÓN, REQUISITOS, PERIODO, PROCEDIMIENTO Y FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.

ARTÍCULO 40. ELECCIÓN, PERÍODO Y POSESIÓN. El Secretario General será elegido en sesión plenaria por el Concejo para un período legal de un (1) año, reelegible a criterio de la Corporación. Para su posesión, este, tendrá un plazo de quince (15) días calendario, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará el término por quince (15) días más a solicitud del interesado.

Parágrafo único: las elecciones que realicen la plenaria o las comisiones permanentes del Concejo Municipal con el lleno de los requisitos establecidos en este reglamento no podrán ser revocadas directamente por la Corporación.

ARTÍCULO 41. AUSENCIAS DEL SECRETARIO GENERAL. Las faltas absolutas del Secretario General darán lugar a una nueva elección en el menor tiempo posible para el periodo legal faltante. La mesa directiva convocará a la plenaria para la nueva elección en cualquier momento.

Las ausencias temporales o inasistencias serán suplidas por un funcionario del Consejo, elegido por la mesa directiva de entre los empleados de la corporación. En caso de que el Secretario General deba ausentarse durante las sesiones plenarias, podrá ser reemplazado por el funcionario de planta que se designe para tal fin.

La declaratoria de vacancia temporal, así como la designación del encargado o del nuevo nombrado, se realizará mediante acto administrativo suscrito por el presidente.

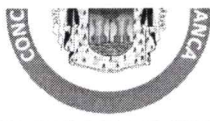
Parágrafo 1°. La renuncia del secretario general se presenta ante el presidente de la corporación (de conformidad con el último inciso del artículo siete de la ley 136 de 1994)

ARTÍCULO 42. REQUISITOS. Para ocupar el cargo de Secretario General del concejo, se deberá acreditar el haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico, El Secretario General será elegido mediante convocatoria pública en la que se fijen requisitos y procedimientos conforme a la Constitución y a la ley. (en concordancia con el Acto Legislativo 02 de 2015 modificadorio del artículo 126 de la Constitución Política y artículo 37 de la Ley 136 de 1994.)

La primera elección de este funcionario se realizará en el primer periodo legal respectivo.

Solidario, Comprometido y Participativo





Para los años siguientes del mismo periodo constitucional, tendrá lugar en el ultimo periodo de sesiones ordinarias o en sus prórrogas. Se posesionará y juramentará ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con el Art. 49 de la Ley 136 de 1994 y asumirá funciones a partir del primero de enero del año siguiente. Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso.


Parágrafo único. La elección del Secretario General se hará en sesión plenaria.

ARTÍCULO 43. FUNCIONES GENERALES. Le corresponde al secretario general la organización y dirección del talento humano y de los recursos físicos y presupuestales dispuestos para el cumplimiento de la misión de la institución.

ARTÍCULO 44. FUNCIONES ESPECÍFICAS. El secretario general tendrá, además, las siguientes funciones específicas:

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaría a su cargo.
2. Dirigir, publicar la Gaceta y la Crónica del Concejo. Así mismo, organizar los canales del Concejo. (Art. 27 Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 17 Ley 1551 de 2012).
3. Radicar y repartir, de acuerdo con las competencias de cada comisión permanente, los Proyectos de Acuerdo para Primer Debate. (Art. 73 Ley 136 de 1994)
4. Llevar el Libro Público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales, y procurar que dicha información permanezca actualizada. (Art. 70, inciso 2°, Ley 136 de 1994).
5. Registrar y Certificar la asistencia de los Concejales a las Sesiones Plenarias. (Art. 61 c. Ley 136 de 1994; Ley 4ª de 1913 y Ley 617 de 2000 art. 48).
6. Asistir a las Sesiones Plenarias.
7. Dar lectura en voz alta a las Proposiciones, Proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del Orden del Día, además el secretario podrá autorizar a personal del concejo para realizar un acompañamiento durante las sesiones, quienes podrán leer las proposiciones, acuerdos y demás comunicaciones.
8. Notificar los resultados de las votaciones.
9. Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaría.
10. Redactar y remitir las cartas y notas oficiales que le soliciten los Concejales. Así mismo, certificar sobre los asuntos de su competencia, sobre la asistencia o inasistencia de los concejales a las sesiones para todos los efectos y sobre las actuaciones de los mismos en las sesiones.
11. Garantizar la elaboración de las actas de las sesiones y su diligenciamiento por el funcionario competente, así como certificar la fidelidad de su contenido.
12. Rendir informe detallado a la Plenaria, y/o a la Mesa Directiva del Concejo, tanto de la ejecución del Presupuesto como de la gestión administrativa del Concejo, detallando los egresos ordenados, su cuantía, conceptos, beneficiarios y justificación, cada seis (6) meses.
13. En su condición de Jefe de personal corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa, y dirigir a los funcionarios subalternos de acuerdo a los parámetros legales. (Art. 294 del Decreto Ley 1333 de 1986).

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 31 de 87

14. Llevar el libro de control de las Actas y Acuerdos, y firmarlos con arreglo al presente Reglamento.

15. Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación. (Art. 7 Ley 136 de 1994)

16. Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.

17. Rendir informe detallado a la Plenaria, de la ejecución del Plan Estratégico cada año.

18. Durante las sesiones estar atento a las instrucciones del Presidente, realizar el llamado a lista de los concejales, registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, Proyectos de Acuerdo y demás documentos que deban ser leídos en la sesión. Antes de dar lectura a cualquier documento los pondrá a disposición del Presidente para que éste decida su trámite.

19. Certificar los resultados de las votaciones que se realicen durante las sesiones o al interior de las reuniones de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

20. Colaborar y apoyar permanentemente al respectivo Presidente, su Mesa Directiva del Concejo Municipal y los concejales, informando a éstos acerca de los asuntos sustanciados por la Presidencia.

21. Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaria General de la Corporación. El Secretario General llevará libros de correspondencia recibida y enviada.

22. Registrar, recibir y radicar los Proyectos de Acuerdo y dar inmediatamente el trámite que corresponda, según el caso.

23. El Secretario General del Concejo coordinará el desempeño del Secretarios de Comisión, de acuerdo con los parámetros legales.

24. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de la Corporación en conjunto con la mesa directiva de la Corporación.

25. Llevar un registro de solicitudes de los impedimentos y conflictos de intereses que presenten los Concejales que deberá ser publicado de conformidad con la ley

26. Dirigir el proceso de planeación, organización, control y evaluación de la institución, proyectando y realizando el seguimiento a los procesos de actualización tecnológica que conlleve a la prestación de un servicio excelente.

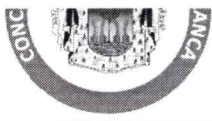
27. Rendir dentro del término legal los informes correspondientes a las entidades de control del estado, tales como: Contraloría, Procuraduría, Personería entre otras.

28. Las demás funciones que le asignen el Presidente, los Acuerdos, las Resoluciones, el Reglamento Interno, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y la Ley.

ARTÍCULO 45. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE COMISIONES PERMANENTES. Son funciones del Secretario General de las comisiones permanentes las siguientes:

1. Garantizar el buen funcionamiento de los asuntos de la Secretaría a su cargo.
2. Elaborar las actas de comisión y plenaria, presentándolas para la firma correspondiente, dándole al trámite de acuerdo a la Ley y el reglamento interno, así como certificar la fidelidad de su contenido.

Solidario, Comprometido y Participativo



3. Ejercer las funciones de Secretaría en las comisiones accidentales que el Consejo integre
4. Mantener un archivo en orden cronológico de las actas de las comisiones permanentes y accidentales
5. Asistir a todas las sesiones del Consejo y reuniones de las comisiones permanentes y accidentales
6. Durante las reuniones de comisiones permanentes, estar atento a las instrucciones del presidente, realizar el llamado a lista de los concejales, registrar y leer las proposiciones, comunicaciones, Proyectos de Acuerdo y demás documentos que deban ser leídos en la reunión. Antes de dar lectura a cualquier documento los pondrá disposición del presidente para que éste decida su trámite.
7. Certificar los resultados de la votaciones que se realicen durante las reuniones de las comisiones permanentes o de sus mesas directivas
8. Colaborar y apoyar permanentemente al presidente de la mesa directiva de la Comisión permanente, y a los concejales, informándoles acerca de los asuntos sustanciados y en trámite.
9. Llevar el libro de actas de comisiones y demás que se ordenen en el reglamento interno, Proyectos de Acuerdos Municipales o lo decida la Mesa directiva de la corporación.
10. Las demás funciones que le asigne el Consejo municipal en el reglamento y el manual de funciones

ARTÍCULO 46. CERTIFICACIONES DE LOS SECRETARIOS. Cuando los secretarios se expidan alguna certificación lo harán sólo sobre aquellos que aparezca registrado en los documentos existentes en la Secretaría respectiva refiriéndose expresamente a ellos.

TÍTULO VI

DE LAS COMISIONES PERMANENTES

CAPÍTULO PRIMERO


COMISIONES, ELECCIONES, NÚMERO DE CADA COMISIÓN, REEMPLAZO DE LOS CONCEJALES, ELECCIÓN DE LOS DIGNATARIOS DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE LAS COMISIONES, NÚMERO DE LAS COMISIONES, INFORMES DE LAS COMISIONES, REUNIÓN, SECRETARIOS DE LAS COMISIONES, FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS Y FUNCIONES DE CONTROL DE LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 47. COMISIONES PERMANENTES. En el Concejo Municipal se organizarán Comisiones Permanentes encargadas de dar primer debate a los Proyectos de Acuerdo relacionados con los asuntos de su competencia, según lo determine la ley. Las Comisiones Permanentes también conocerán de los asuntos que por competencia le asigne a cada una este reglamento, de conformidad con el artículo 34 de la Ley 5 de 1992 y los artículos 25, 40, 73 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 48. NÚMERO DE COMISIONES PERMANENTES. El Concejo de Floridablanca ejerce sus funciones normativas y de control político, de manera permanente, a través de tres (3) Comisiones Permanentes, las cuales en su orden son:

A. Comisión Primera o Comisión del Plan y Bienes.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 33 de 87

B. Comisión Segunda o Comisión del deporte, cultura, ambiente, salud y educación.

C. Comisión Tercera o Comisión de hacienda pública y presupuestos.

ARTÍCULO 49. ELECCIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES. El Concejo Municipal elegirá a los miembros de cada una de las Comisiones Permanentes, en la segunda sesión plenaria que se lleve a cabo con posterioridad a la sesión inaugural del primer período constitucional, utilizando el cociente electoral y se instalarán a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la integración y elección de la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

Parágrafo único: las elecciones que realicen la plenaria o las comisiones permanentes del Concejo Municipal con el lleno de los requisitos establecidos en este reglamento no podrán ser revocadas directamente por la Corporación.

ARTÍCULO 50. NÚMERO DE INTEGRANTES DE CADA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL. Todo Concejal deberá hacer parte de una Comisión Permanente y en ningún caso podrá pertenecer a dos o más de ellas, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 136 de 1994.

La Comisión Primera Permanente estará integrada por siete (7) Concejales.

La Comisión Segunda Permanente estará integrada por siete (5) Concejales.

La Comisión Tercera Permanente estará integrada por cinco (7) Concejales.

Parágrafo 1°. Reemplazo de los Concejales en las comisiones permanentes: El Concejal que reemplace definitivamente al titular de la curul, se ubicará en la Comisión Permanente a la cual pertenecía aquel, asumiendo las tareas en los proyectos de acuerdo y en las comisiones accidentales que le hayan quedado pendientes al titular.

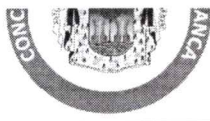
ARTÍCULO 51. ELECCIÓN DE MESAS DIRECTIVAS DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Cada Comisión Permanente tendrá un Presidente un primer Vicepresidente y un segundo Vicepresidente, en caso de falta absoluta de uno de sus miembros, se elegirá su reemplazo para el resto de la vigencia. Las comisiones serán presididas por el presidente y en ausencia por el primero o segundo vicepresidente.

Parágrafo único. El Concejal que haya ejercido la Presidencia o Vicepresidencia de las diferentes comisiones permanentes de la Corporación, no podrá ser reelegido en la misma dignidad en períodos consecutivos.

ARTÍCULO 52. COMISIÓN PRIMERA O COMISIÓN DEL PLAN Y BIENES. Integrada por siete (7) concejales. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y de control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.
2. Plan de inversiones y sus mecanismos de control y seguimiento.
3. Estatuto de valorización.
4. Los que tengan por objeto la enajenación y destinación de bienes municipales y la asignación o cambio de uso de inmuebles, cuando el Consejo sea el competente para ello; y los proyectos relacionados con autorizaciones al Alcalde para celebrar los respectivos contratos.

Solidario, Comprometido y Participativo




5. Los proyectos de acuerdo encaminados a determinar las áreas urbanas y suburbanas de la cabecera municipal y demás centros poblados de importancia, fijando el respectivo perímetro urbano.
6. Determinar la nomenclatura de las vías públicas y de los predios o domicilios (ley 136 de 1994, Art. 32 #5).
7. Reglamentación de los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a viviendas.(C.N. Art. 313, 7).
8. Los relacionados con el control, preservación y defensa del patrimonio ecológico y del medio ambiente. (C.N. Art.313,9).
9. Emitir conceptos sobre la ejecución de obras y/o programas que no están incluidos en el Plan Operativo Anual de Inversiones, cuando tengan por finalidad la prevención de algún peligro que pueda afectar la integridad de la población o cuando la urgencia del mismo así lo demande.
10. Plan general de ordenamiento físico y territorial del Municipio, así como su respectivo control y seguimiento.

ARTÍCULO 53. COMISIÓN SEGUNDA O COMISIÓN DE DEPORTE, CULTURA, AMBIENTE, SALUD Y EDUCACIÓN. Integrada por cinco (5) concejales. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y el control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

1. Educación, cultura, salud, seguridad, bienestar, social, vivienda, transporte, tránsito, bienestar laboral, servicios administrativos, servicios públicos, recreación, deportes, derechos humanos, organizaciones solidarias, acciones comunales, juntas, administradoras locales y en general los referente a los procesos de participación de la comunidad.
2. La preservación y defensa del patrimonio cultural e histórico (C.N. Art. 313, #9).
3. Proyectos de acuerdo referente a la legislación de familia de apoyo de diferentes programas.
4. Control, preservación y defensa del patrimonio cultural, ecológico y del medio ambiente del municipio.
5. Programas y fomento de todo el municipio de los niveles de educación preescolar, primaria, secundaria y universitaria, en concordancia con la Ley de Educación Nacional.
6. Programas y fomento a todo el municipio de seguridad social, seguridad ciudadana y comunicaciones, así como todo lo referente a la participación ciudadana.
7. Proyectos relacionados con el desarrollo de actividades deportivas, recreativas, aprovechamiento del tiempo libre, los derechos humanos y garantías individuales.
8. Proyectos de protección y asistencia de los niños, niñas, jóvenes, adolescentes, mujeres cabeza de familia, tercera edad y demás grupos en condiciones de vulnerabilidad.
9. Proyectos que garanticen los servicios de Seguridad Social integral, subsidio alimentario en caso de indigencia.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 35 de 87

10. Las demás que le sean asignadas por la mesa directiva del Consejo y la plenaria de la corporación.

ARTÍCULO 54. COMISIÓN TERCERA O COMISIÓN DE HACIENDA PÚBLICA Y PREPUESTO. Integrada por siete (7) concejales. Es la encargada de ejercer las funciones normativas y el control político en los asuntos relacionados con las siguientes materias:

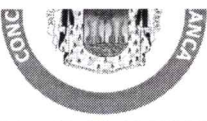
1. El presupuesto Municipal.
2. Dictar las normas orgánicas del presupuesto municipal y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos, el cual deberá corresponder al plan de desarrollo municipal, de conformidad con las normas orgánicas de planeación. (Ley 136 de 1994, artículo 32 numeral 9).
3. Impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, reducciones, exenciones y redistribución por programas e incrementos de tales gravámenes.
4. Lo relacionado con la celebración de contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan nacional y el Plan municipal de desarrollo (Art 355 C.N).
5. Determinar la estructura del Consejo, de la personería, de la Contraloría y de la Administración Municipal y las funciones de sus dependencias. (C.N Art. 313, numeral 6; Ley 136 de 1994 artículos 32 numeral 8, 157 y 181).
6. Lo relacionado con las políticas y propuestas en materia laboral, en particular, lo referente a escala de remuneración, creación, fusión, cambios de denominación, nivelación, supresión y fijación de requisitos de desempeño de los empleos. (Art. 313, 6).
7. Creación de los establecimientos públicos y empresas, industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta. (Art.313, 6).
8. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales.
9. Códigos, estatutos, reglamentos generales, con excepción de los planes que conocen las comisiones Primera y Segunda.

ARTÍCULO 55. MATERIA DE ESTUDIO DE LAS COMISIONES. Una vez radicados los proyectos en las respectivas comisiones, el presidente de la comisión permanente en sesiones ordinarias o extraordinarias deberá convocar dentro de los cinco (5) días siguientes para surtir el primer debate. Se tendrá en cuenta para fijar la fecha, que se haya presentado la ponencia, y los plazos adicionales que se otorgan para la presentación de la misma.

Todo proyecto de acuerdo debe tener claridad en la materia para su respectivo estudio de la comisión respectiva o sino la Mesa Directiva decidirá a que comisión se envía.

ARTÍCULO 56. INFORMES DE LOS PRESIDENTES DE COMISIONES PERMANENTES. Los presidentes de las Comisiones Permanentes rendirán informe de gestión al término del periodo, en los periodos constitucionales respectivos, el cual contendrá como mínimo: los proyectos de acuerdo estudiados, los debates y citaciones llevados a cabo y demás labores que se consideren relevantes sobre el desempeño de la comisión, el cual se presentará al presidente del concejo y a los concejales. Este informe de gestión deberá ser publicado en la gaceta del concejo municipal.

Solidario, Comprometido y Participativo



ARTÍCULO 57. REUNIÓN DE COMISIÓN PERMANENTE. Cada Comisión Permanente deberá sesionar el día y la hora que señale el Presidente de la misma. Estas reuniones no pueden coincidir con los horarios de las sesiones plenarios.

El presidente respectivo de la comisión realizará las citaciones a Comisión con veinticuatro (24) horas de antelación y la misma podrá tener lugar en el Salón de Plenarios o en el recinto de cada comisión, para lo cual la Mesa Directiva de la Corporación, garantizará los elementos tecnológicos y físicos requeridos para el desarrollo de dichas reuniones.

ARTICULO 58. FUNCIONES DE LA MESA DIRECTIVA DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Son funciones de la Mesa Directiva de las Comisiones Permanentes:


1. Ordenar y coordinar las labores de la Comisión Permanente y velar por su ordenado y eficaz funcionamiento.
2. Velar para que los concejales miembros de las Comisión Permanente desarrollen cumplidamente sus labores y asistan puntualmente a las sesiones.
3. Vigilar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones que corresponda cumplir a los servidores públicos asignados a la Comisión Permanente.
4. Las demás consagradas en el presente reglamento.

ARTICULO 59. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PERMANENTE. corresponde al presidente de la Comisión permanente ejercer las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión permanente, elaborar el orden del día y ordenar los asuntos para la sesión
2. Vigilar el buen desempeño de la comisión y velar porque se cumplan los términos de presentación de las ponencias sobre los proyectos de acuerdo que hayan sido repartidos a los concejales de su comisión
3. Repartir los asuntos que sean radicados en la comisión
4. Remitir a través del secretario de la Comisión dentro de los tres días calendario siguientes a su aprobación en primer debate los proyectos de acuerdo a la Secretaría general para que sean incluidos en el orden del día de la sesión plenaria
5. Declarar abierto cerrado en sus respectivos casos la discusión o la votación y las sesiones de la Comisión permanente
6. Ordenar el trámite que debe dar el secretario de la Comisión a las comunicaciones y demás documentos que se reciban en la Secretaría
7. A través del secretario de la Comisión pediré a las entidades públicas los documentos que se requieran para el normal desempeño de la misma y los que soliciten los concejales
8. Vigilar que el secretario de la Comisión y demás funcionarios asignados cumplan sus funciones y deberes
9. Presentar informe trimestral por escrito al Consejo sobre su gestión
10. Integrar las comisiones accidentales o transitorias que se requieran y distribuir los asuntos de la comisión entre las subcomisiones
11. Fijar las fechas para adelantar los debates teniendo en cuenta el orden en que hayan sido radicadas las proposiciones
12. Desempeñar las demás funciones que le asigna este reglamento o las que determinan la plenaria La Mesa o el presidente del Consejo municipal

ARTÍCULO 60. FUNCIONES DE CONTROL DE LAS COMISIONES PERMANENTES. Las Comisiones Permanentes, podrán ejercer la función de control a la Administración Municipal e institutos descentralizados, empresas de servicios públicos domiciliarios, en los mismos

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 37 de 87

términos que el Concejo en Pleno. Las Comisiones Permanentes podrán ejercer sus funciones en conjunto, a solicitud de los Presidentes, dicha sesión será presidida por el Presidente de la Corporación, de conformidad con el artículo 38 de la Ley 136 de 1994.

CAPÍTULO SEGUNDO

SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES PERMANENTES, QUÓRUM, VOTACIÓN, TRÁMITE DE APELACIÓN A PROYECTO DE ACUERDO NEGADO.

ARTÍCULO 61. SESIÓN CONJUNTA DE COMISIONES PERMANENTES. Se considera Sesión Conjunta cuando dos (2) Comisiones Permanentes se reúnen para dar primer debate a un Proyecto de Acuerdo, cuya materia es común.

Las Comisiones Permanentes podrán ser convocadas a Sesión Conjunta cuando así lo determine el Presidente del Concejo, quien la convocará y la presidirá.

El Secretario General de la Corporación actuará como Secretario de la Sesión Conjunta, asistido en todo caso por los Secretarios de las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 62. QUÓRUM DECISORIO EN SESIÓN CONJUNTA. El quórum decisorio será el que requiera para cada una de las Comisiones individualmente consideradas.

ARTÍCULO 63. VOTACIÓN EN SESIÓN CONJUNTA. Concluido el debate, cada Comisión votará por separado. La decisión final será la resultante de los votos emitidos en una y otra comisión, siempre y cuando se cumpla con el quórum decisorio con la mayoría absoluta según sea el caso, con lo cual se entenderá surtido el primer debate.

ARTÍCULO 64. TRÁMITE DE APELACIÓN A PROYECTO DE ACUERDO NEGADO. Cuando un Proyecto de Acuerdo hubiese sido negado por una de las Comisiones que integran la Comisión Conjunta, podrá ser apelado por el autor del Proyecto de Acuerdo, por el ponente o por cualquier Concejal que haga parte de la Comisión Conjunta.

Planteado el recurso dentro de los dos (2) días siguientes el Presidente de la Comisión Conjunta lo remitirá a la Mesa Directiva de la Corporación quien integrará una Comisión Accidental para su estudio.

La plenaria, previo informe de esta Comisión decidirá si acoge o rechaza la apelación.

En el primer evento la Presidencia remitirá el proyecto a otra Comisión Permanente que surta el trámite del primer debate y en segundo caso se procederá al archivo del Proyecto de Acuerdo.

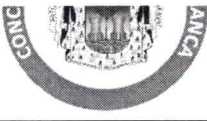
CAPÍTULO TERCERO

COMISIÓN ACCIDENTAL, TÉRMINO PARA PRESENTAR LOS INFORMES, COMISIÓN ESPECÍFICA Y COMISIÓN PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER

ARTÍCULO 65. COMISIÓN ACCIDENTAL. Son Comisiones Accidentales aquellas que se integran para:

Solidario, Comprometido y Participativo





1. recibir sectores de la comunidad para el conocimiento de las situaciones y problemas relacionados con la ciudad en sus diferentes aspectos. Tales comisiones deberán presentar a la plenaria o a la respectiva comisión informe escrito de su labor o gestión.
 2. escrutar el resultado de las votaciones
 3. recibir dignatarios o personalidades que invite el concejo municipal.
 4. desplazarse en casos de urgencia fuera de la corporación en representación del concejo municipal, con previa autorización de la plenaria para cumplir misiones específicas.
 5. Dar primer debate a los Proyectos de Acuerdo cuando aún no se encuentren constituidas las Comisiones Permanentes. Para conformarlas, la Mesa Directiva del Concejo designará los integrantes de la Comisión Accidental, quienes serán los encargados de surtir el primer debate.
- En este caso, el informe a la plenaria llevará las firmas del Coordinador de la Comisión Accidental, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 136 de 1994.
6. Presentar informe escrito sobre las objeciones del Alcalde Municipal a los Proyectos de Acuerdo.
 7. Vigilar el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Concejo.
 8. Preparar Proyectos de Acuerdo de especial interés para la Corporación y el municipio.
 9. Llevar a cabo las funciones que le sean asignadas por el respectivo Presidente de la Corporación y de las Comisiones Permanentes.
 10. Presentar informe final escrito a la plenaria, sobre el estudio de los asuntos que fueron sometidos u objeto de análisis.
 11. Dar concepto a la plenaria sobre los Proyectos de Acuerdo que fueron apelados por las Comisiones Permanentes.

Parágrafo único. Las Comisiones Accidentales y sus Coordinadores, serán nombrados por el Presidente del Concejo.


ARTÍCULO 66. TÉRMINO PARA PRESENTAR LOS INFORMES DE COMISIONES ACCIDENTALES Y CONTENIDO DE LOS MISMOS. Los informes de las Comisiones Accidentales se presentarán a la plenaria en forma verbal y/o escrita. El Presidente de la Corporación será quien señale un término prudencial dentro del cual se rendirá el informe de la Comisión Accidental.

El término inicial puede ser prorrogable mediante solicitud motivada del coordinador de la Comisión Accidental a la plenaria, antes del vencimiento del plazo inicial.

Durante el tiempo prescrito podrán presentar informes parciales de los asuntos sometidos a su estudio, en forma verbal o escrita.

ARTÍCULO 67. COMISIÓN PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER. El Concejo de Floridablanca, con el objetivo de fomentar la participación de la mujer en el ejercicio de la labor normativa y de control político, integrará una comisión para la equidad de la mujer que ejercerá el control político, seguimiento y estudio a las políticas de equidad de género, incentivar y diseñar mecanismos de participación de las mujeres en los cargos de elección popular, y de designación ser interlocutoras de las organizaciones y grupos de mujeres, al igual que fomentar

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 39 de 87

y desarrollar estrategias de comunicación sobre temas desarrollados con los derechos de las mujeres y políticas públicas existentes, dar estudio y primer debate a los Proyectos de Acuerdo en donde la participación y enfoque de la mujer sea un factor determinante en su estudio y composición, así como a los demás que las leyes dispongan.

ARTÍCULO 68. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER.

Será integrado por cinco (5) concejales en donde la mujer será obligatoria su inclusión y en caso de ser más de cinco las concejales, la conformación se hará por sorteo de parte de la Mesa Directiva; en caso de no existir el número de mujeres necesarias podrá cualquier concejal informar a la Mesa Directiva su intención voluntaria de pertenecer a dicha comisión y/o en caso contrario la Mesa Directiva mediante sorteo conformará la misma.

De todas maneras, la comisión para la equidad de la mujer será obligatoria su composición al inicio de cada período constitucional.

Parágrafo 1°. La comisión para la equidad de la mujer gozará para el trámite y estudio de los Proyectos de Acuerdo, la misma normatividad que la Corporación aplica para sus comisiones permanentes.

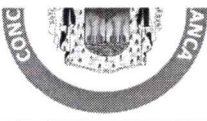
Parágrafo 2°. La comisión para la equidad de la mujer deberá contar con una Mesa Directiva, conformada por un Presidente y un Vicepresidente elegidos por un año, el cual coincidirá con el período de la Mesa Directiva del Concejo Municipal; sin la posibilidad de ser reelegidos.

ARTÍCULO 69. FUNCIONES DE LA COMISIÓN PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER. La Comisión Especial para la equidad de la mujer tendrá las siguientes funciones y atribuciones.

1. Elaborar Proyectos de Acuerdo que propendan en la realización de los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres, con el acompañamiento de la Alcaldía Municipal, las organizaciones y grupos de mujeres, centros de investigación y demás organizaciones que defienden los derechos de las mujeres en la ciudad de Floridablanca.
2. Ejercer el control político a las diversas secretarías o dependencias de la Alcaldía municipal de Floridablanca en relación con la formulación y desarrollo de planes, programas, proyectos y políticas públicas dirigidas al reconocimiento, promoción, realización, ampliación, protección y restitución de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres, así como el seguimiento a las iniciativas relacionadas con los temas de género.
3. Proponer y velar para que en el proceso de discusión y aprobación del plan municipal de desarrollo y del presupuesto municipal, se incluyan programas, proyectos y acciones que hagan efectiva la realización de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
4. Promover e incentivar la participación de las mujeres en los cargos de elección popular y de designación.
5. Ser interlocutoras de las organizaciones y grupos de mujeres establecidas en la ciudad.
6. Promover y celebrar audiencias públicas, foros, seminarios, simposios encuentros, mesas de trabajo, conversatorios y demás estrategias de comunicación para desarrollar, informar y divulgar los temas relacionados con los derechos de las mujeres.
7. Hacer seguimiento a los procesos de verdad, justicia y reparación para los delitos cometidos contra las mujeres durante el conflicto armado interno en el municipio de Floridablanca.

Solidario, Comprometido y Participativo





8. Hacer seguimiento sobre los resultados de los procesos de investigación y sanción existentes en los distintos entes de control, relacionados con las violaciones de derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y a la integridad física y sexual de las mujeres en el municipio de Floridablanca.
9. Tramitar ante las Comisiones Permanentes las observaciones, adiciones y modificaciones que consideren pertinentes o que por escrito hagan llegar a la Comisión para la Equidad de la Mujer, los ciudadanos con respecto a Proyectos de Acuerdo alusivos a los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
10. Conferir menciones honoríficas y reconocimientos a la labor desarrollada por organizaciones sociales y personalidades a favor de la defensa, promoción y realización de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.
11. Las demás que le asigne la ley o reciba por delegación de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Floridablanca.
12. Trabajar articuladamente con la Comisión Especial para la Equidad de la Mujer del Congreso de la República en iniciativas que contribuyan a la defensa y fortalecimiento de los derechos y libertades de las mujeres en Colombia.
13. Solicitar el acompañamiento interinstitucional de organismos municipales, nacionales e internacionales, entidades públicas o privadas y asociaciones de mujeres para el desarrollo de su misión institucional, desarrollar proyectos de investigación, de promoción, defensa y divulgación de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las mujeres.

TÍTULO VII

SESIONES Y PERÍODOS

CAPÍTULO PRIMERO


SESIONES, PERÍODO CONSTITUCIONAL, PERÍODO LEGAL ORDINARIO, PERÍODO EXTRAORDINARIO, PUBLICIDAD, CLASES DE SESIONES PLENARIAS Y DE COMISIÓN, DÍA HORA Y DURACIÓN DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 70. DEFINICIÓN DE SESIONES. Son las reuniones del Concejo Municipal, durante el período constitucional para el cual fue elegido.

ARTÍCULO 71. PERÍODO CONSTITUCIONAL DE SESIONES. El Concejo Municipal ejercerá sus funciones constitucionales y legales durante el período constitucional que corresponde al lapso de cuatro (4) años para el cual fueron elegidos los Concejales de conformidad con el artículo 312 de la Constitución Política modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007.

ARTÍCULO 72. PERÍODO LEGAL ORDINARIO DE SESIONES. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 136 de 1994 y demás normas que la adicionen o modifiquen, son aquellos períodos establecidos para sesionar en forma ordinaria cada año, por derecho propio, en la cabecera municipal y el recinto señalado oficialmente para tal efecto, máximo una (1) vez por día, durante seis (6) meses al año, distribuidos en tres (3) períodos ordinarios que tendrán cada uno una duración de dos (2) meses, prorrogables hasta por diez (10) días calendario por decisión aprobada por la mayoría en sesión plenaria.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 41 de 87

En el primer año del período constitucional, el primer período ordinario de sesiones se desarrollará desde el día dos (2) de enero posterior a la elección, hasta el último día del mes de febrero del respectivo año.

En los siguientes años del período constitucional, el primer período ordinario de sesiones se desarrollará desde el primero (1°) de marzo hasta el treinta (30) de abril del respectivo año.

El segundo período ordinario de sesiones en cada uno de los cuatro años que conforman el período constitucional, se desarrollará entre el primero (1°) de junio hasta el treinta y uno (31) de julio del respectivo año.

El tercer período ordinario de sesiones en cada uno de los cuatro años que conforman el período constitucional, se desarrollará entre el primero (1°) de octubre al treinta (30) de noviembre del respectivo año.

Parágrafo 1°. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 136 de 1994, el tercer período legal de cada año tiene como objetivo prioritario estudiar y debatir el Proyecto de Acuerdo de presupuesto de rentas y gastos del municipio.

Parágrafo 2°. Si por cualquier causa el Concejo no pudiese reunirse en las fechas indicadas, lo hará tan pronto como fuese posible dentro del período legal correspondiente.

Parágrafo 3°. Para los efectos del funcionamiento del Concejo, se consideran hábiles todos los días calendario transcurridos dentro de los períodos ordinarios legales, sus prórrogas y extras.

Parágrafo 4°. Cuando la Presidencia de la Corporación, por acto motivado declare que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que algún o algunos miembros del Concejo Municipal concurren a su sede habitual, podrán participar de las sesiones de manera no presencial.

Para tal fin, los miembros del Concejo podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, Internet, conferencia virtual y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los Concejales.

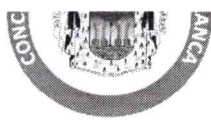
En caso de existir comisiones permanentes, se podrán adelantar las sesiones en los mismos términos establecidos en el presente artículo. Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones de los Concejos Municipales y Distritales.

ARTÍCULO 73. PERÍODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES. Corresponde al período de sesiones que no corresponde a los períodos ordinarios establecidos, de conformidad con la convocatoria que para tal efecto realice el Alcalde municipal, por el término que éste determine y para discutir exclusivamente los asuntos que sean sometidos a su consideración.

ARTÍCULO 74. PUBLICIDAD Y CLASES DE SESIONES. Los Concejos deberán publicar sus actos a través del medio que consideren oportuno, siempre y cuando ellos garanticen la efectividad de su difusión a la comunidad.

ARTÍCULO 75. SESIONES PLENARIAS. Corresponden a la reunión derivada de la convocatoria a la totalidad de los Concejales para tratar asuntos que por Constitución y por ley son de su competencia, así como para dar estudio en segundo debate a los Proyectos de Acuerdo o discutir asuntos de interés general del municipio.

Solidario, Comprometido y Participativo



Las sesiones plenarias pueden ser ordinarias o extraordinarias, tendrán una duración de cuatro (4) horas desde su inicio, es decir desde el primer llamado a lista, sin perjuicio de que con antelación a que se cumpla este término, la Corporación declare la continuación de la misma como sesión permanente.

Las sesiones plenarias ordinarias son aquellas en las cuales el Concejo se reúne por derecho propio, durante los períodos legales u ordinarios y sus prórrogas.

Las sesiones plenarias extraordinarias son aquellas convocadas por el señor Alcalde en períodos diferentes a los legales, y en las cuales la Corporación se ocupa exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria.

Parágrafo 1°. De conformidad con el artículo 66 de la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1368 de 2009, se pagarán anualmente a los Concejales hasta ciento cincuenta (150) sesiones ordinarias y hasta cuarenta (40) extraordinarias al año. No se pagarán honorarios por sesiones realizadas durante la prórroga a los períodos ordinarios.

ARTÍCULO 76. MODALIDADES DE SESIÓN PLENARIA. La sesión plenaria tendrá las siguientes modalidades según el asunto de que se trate: sesión inaugural, de instalación, de clausura, secreta o reservada, de cabildo abierto, permanente e informal.

ARTÍCULO 77. SESIÓN INAUGURAL. Es aquella con la cual se inicia cada nuevo período constitucional del Concejo. En la sesión inaugural no se podrán adelantar debates de control político o discusión de Proyectos de Acuerdo. En esta sesión se entonarán el himno Nacional, el himno del departamento de Santander y el del municipio de Floridablanca, y se desarrollará de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley 136 de 1994, y se registrará consecutivamente de la siguiente manera:

a) JUNTA PREPARATORIA E INSTALACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL El Concejo se instalará públicamente en el recinto del cabildo, con la presencia del Alcalde, sin que su ausencia impida ni vicie dicha instalación, el día dos (2) de enero posterior a la elección de los Concejales. Si por fuerza mayor o caso fortuito no se pudiese llevar a cabo la instalación en la fecha antes mencionada, se hará tan pronto como fuese posible.


Los miembros presentes se constituirán en junta preparatoria, la que será presidida por el Concejal a quien corresponda el primer lugar por orden alfabético de apellidos. Si hubiese dos o más Concejales cuyos apellidos los coloquen en igualdad de condiciones, se preferirá el orden alfabético en el nombre.

Actuará como Secretario provisional de la Junta Preparatoria hasta que se elija el Secretario en propiedad, cualquiera de los secretarios de las comisiones permanentes del Concejo que se encuentren laborando por designación del Presidente, o en su defecto, el Concejal que sea designado por el Presidente.

Una vez constituida la Junta Preparatoria se procederá a verificar si hay quórum decisorio, llamando a lista a los Concejales de cuya elección se tenga noticia. Si no lo hubiese, se apremiará por el Presidente de la Junta Preparatoria a los ausentes para que concurran en el menor tiempo posible a la sesión, dictando las medidas que con arreglo a la Constitución y a la ley sean de su competencia.

Establecido al menos el quórum decisorio, el Presidente de la Junta Preparatoria nombrará una Comisión de Concejales con participación de cada partido político que tenga asiento en el Concejo, para que informe al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su instalación.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 43 de 87

La sesión quedará abierta hasta tanto regrese la Comisión y se haga presente el Alcalde en el recinto del Concejo, quien procederá a declararlo legalmente instalado luego de leer el mensaje respectivo.

Si el Alcalde no se presenta a realizar la instalación, el Presidente de la Junta Preparatoria hará dicha declaración de instalación del Concejo, sin que la ausencia de este último impida ni vicie el acto. Para esto, todos los miembros presentes se pondrán de pie, para dar respuesta a la siguiente pregunta formulada por el Presidente de la Junta Preparatoria:

"¿DECLARAN LOS HONORABLES CONCEJALES PRESENTES, CONSTITUCIONALMENTE INSTALADO EL CONCEJO MUNICIPAL Y ABIERTAS SUS SESIONES?"

Posteriormente, se dará inicio al proceso de acreditación de los Concejales electos la cual se llevará a cabo ante el Presidente de la Junta Preparatoria, para tal fin el Presidente de la Junta Preparatoria nombrará una Comisión de acreditación documental que se encargará de revisar los documentos que acreditan su condición de Concejal por la autoridad electoral competente.

b) POSESIÓN DE CONCEJALES Una vez instalado el Concejo, el Presidente de la Junta Preparatoria dará posesión a los Concejales que se encuentren en el recinto, tomándoles el juramento de rigor en los siguientes términos:

"¿JURAN DEFENDER LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LAS LEYES DE COLOMBIA Y DESEMPEÑAR FIELMENTE LOS DEBERES DEL CARGO QUE COMO CONCEJALES DE ESTA CIUDAD TIENEN?"

Los Concejales responderán: "SÍ JURO".

El Presidente de la Junta Preparatoria concluirá:

"SI ASÍ FUESE, QUE DIOS, ESTA CORPORACIÓN Y EL PUEBLO LO PREMIE Y SI NO, QUE ÉL Y ELLOS LOS DEMANDEN".

Una vez posesionados los Concejales, el Presidente de la Junta Preparatoria se posesionará como Concejal ante la Corporación, para esto le tomará el juramento el Concejal que le siga en orden alfabético, y jurará ante los miembros presentes de la Corporación, en los mismos términos establecidos anteriormente.

Quienes se incorporen con posterioridad al Concejo deberán posesionarse ante el Presidente de la Corporación para asumir el ejercicio de sus funciones.

No estará obligado a invocar la protección de dios, quien declare ante la misma corporación no profesar creencias religiosa alguna, o quien se declare no religioso.

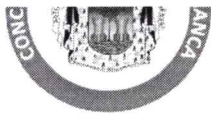
ARTÍCULO 78. SESIÓN DE INSTALACIÓN. Es aquella sesión con la cual se inicia todo período legal ordinario o extraordinario. La misma será dirigida por el Presidente de la Corporación. El propósito de la instalación es señalar que existen las condiciones formales y materiales mínimas exigidas por la ley para la realización de la actividad administrativa y política que le corresponde al Concejo.

En estas sesiones se entonará el himno Nacional, el himno del departamento de Santander y el del municipio de Floridablanca.

ARTÍCULO 79. SESIÓN DE CLAUSURA. Corresponde a la última sesión plenaria de la Corporación en cada período ordinario o extraordinario.

Solidario, Comprometido y Participativo





Agotado el orden del día de la última sesión del período legal correspondiente, el Presidente designará una comisión de Concejales para informar al Alcalde que el Concejo se encuentra reunido para su clausura. Si el Alcalde comparece, lo declarará clausurado. Si no compareciere, el Presidente declarará formalmente terminado el respectivo periodo.

Parágrafo 1°. Al declararse clausurado el período legal o constitucional de sesiones, el Presidente de la Corporación preguntará a los Concejales si aprueban el acta de la sesión de clausura correspondiente de dicha sesión. Si así se aprueba, la Secretaría General del Concejo consignará en el Acta la transcripción total de la grabación magnetofónica.

Parágrafo 2°. El Presidente del Concejo clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal con la presencia del señor Alcalde, sin que la ausencia de este último impida ni vicie el acto.

En estas sesiones se entonará el himno Nacional, el himno del departamento de Santander y el del municipio de Floridablanca.

Parágrafo 3°. En las sesiones de clausura se podrán adelantar debates de control político y discusiones de Proyectos de Acuerdo.

Parágrafo 4°. El Presidente del Concejo garantizará el respectivo derecho de réplica a las organizaciones de oposición o independencia, al momento de presentar en dicha sesión alocución o discurso por parte del Gobierno municipal.

ARTÍCULO 80. SESIÓN DE CABILDO ABIERTO. Es el que se realiza cuando el Concejo Municipal se reúne previo el lleno de los requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico y el presente reglamento.

ARTÍCULO 81. SESIÓN PERMANENTE. Es la que solicita un Corporado a través de la respectiva moción y se aprueba por la Plenaria o Comisión antes del vencimiento de las cuatro (4) horas reglamentarias de duración desde el inicio de la sesión plenaria o de Comisión, es decir desde el primer llamado a lista, para así continuar con el orden día, a fin de abarcar la totalidad del mismo y terminarlo hasta finalizar el día si fuese necesario.


Parágrafo único. La solicitud de declaración de sesión permanente sólo será procedente en los últimos treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión.

ARTÍCULO 82. SESIÓN INFORMAL. El Concejo podrá decretar a solicitud de un Concejales la sesión informal cuando se requiere escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que se estén debatiendo en la sesión plenaria o en las Comisiones permanentes, y que no hubiesen sido citados previamente para intervenir, participar o ser escuchadas, o cuando las personas no sean funcionarias de la Administración Municipal y se requiere que sean oídas, porque se considere que pueden aportar información o elementos de juicio útiles para el debate que se esté adelantando o para tomar decisiones que correspondan a la Corporación en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales.

ARTÍCULO 83. MODALIDAD DE SESIONES DE COMISIÓN. Son aquellas reuniones de determinado número de Concejales integrantes de la respectiva Comisión de que se trate, en donde se cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia, de que se trate, conforme lo disponga la ley y el presente reglamento.

Las sesiones de Comisión pueden corresponder a sesiones de comisiones permanentes, especiales o de comisiones accidentales.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 45 de 87

ARTÍCULO 84. SESIONES DE COMISIONES PERMANENTES. Son aquellas en las cuales se surten los trámites de primer debate a los Proyectos de Acuerdo, se tratan los asuntos que la Corporación determine pertinentes y que corresponden a cada una de las comisiones, en cumplimiento de sus funciones y se hacen citaciones.

Parágrafo único. Cualquier Comisión Permanente podrá citar a toda persona natural o jurídica, para que en sesión rinda declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados con asuntos de interés público.

Los citados podrán abstenerse de asistir sólo por causa debidamente justificada.

La renuencia de los citados a comparecer o a rendir declaraciones requeridas, será sancionada por las autoridades jurisdiccionales competentes, según las normas vigentes para los casos de desacato a las autoridades, de conformidad con el artículo 40 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 85. SESIONES DE COMISIONES ESPECIALES. Son aquellas en las cuales se reúnen los Concejales designados en dichas comisiones especiales, para tratar los asuntos conforme a la reglamentación y funcionamiento de las mismas.

ARTÍCULO 86. SESIONES DE COMISIONES ACCIDENTALES. Son aquellas en las cuales se reúnen los Concejales designados para tratar los asuntos que se les haya encomendado.

ARTÍCULO 87. SESIONES FUERA DE LA SEDE. El Concejo Municipal mediante proposición presentada y aprobada en la plenaria podrá sesionar fuera de la sede oficial para atender asuntos de interés de la comunidad, o por razones de orden público o por las que considere la ley. Tanto el sitio como los temas a tratar deben estar expuestos en la proposición.

ARTÍCULO 88. SESIONES NO PRESENCIALES. La presidencia de la Corporación, por acto motivado, podrá declarar que, por razones de orden público, intimidación o amenaza, no es posible que los Concejales o algunos de ellos concurran a la sede habitual y por lo tanto autorizar para que participen de las sesiones de forma no presencial.

Para tal fin los Concejales podrán deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, utilizando para el efecto las herramientas tecnológicas disponibles y que se encuentren al alcance.

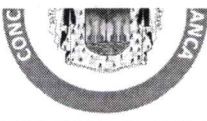
Esta misma posibilidad aplicará cuando se requiera para sesiones de Comisiones Permanentes o Accidentales cuando así se requiera.

Los mismos medios podrán emplearse con el fin de escuchar a quienes deseen rendir declaraciones verbales o escritas sobre hechos o temas que se requieran ser debatidos, o puedan aportar información o elementos de juicio útiles para las decisiones del Concejo Municipal, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1148 de 2007 y el parágrafo 3° del artículo 23 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 89. DÍA, HORA Y DURACIÓN DE LAS SESIONES. Todos los días de la semana, durante los períodos de sesiones o sus prórrogas, son hábiles para las reuniones del Concejo en plenaria y sus Comisiones, de acuerdo con el horario que señalen los Presidentes respectivos.

Las sesiones plenarias y las sesiones de las Comisiones Permanentes, durarán máximo cuatro (4) horas a partir del momento en que se inicien las mismas, es decir desde el primer llamado a lista. La suspensión o prórroga, y la declaratoria de sesión permanente, requieren aprobación por mayoría simple de la plenaria o de la Comisión, según corresponda. Transcurridas las

Solidario, Comprometido y Participativo



cuatro (4) horas sin que se haya declarado sesión permanente, se levantará la sesión; de no hacerlo los actos después de cuatro (4) horas no serán válidos.

Durante el desarrollo de las sesiones, el Presidente tanto de plenaria como de las comisiones, podrá declarar los recesos por el término que considere necesario.

CAPÍTULO SEGUNDO

CITACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 90. CONVOCATORIA A SESIONES. La convocatoria a las sesiones plenarias y de Comisión durante el período ordinario en el marco del control político, consiste en dar respuesta a los cuestionarios formulados por los Concejales e informes de gestión que los Secretarios de despacho y Directores de institutos descentralizados deben entregar a la Corporación.

Al finalizar cada sesión se debe informar el día y la hora de la siguiente reunión, o en su defecto, a través de la Secretaría General de manera expresa y oportuna dejarán constancia de la misma con el respectivo tiempo de antelación la cual no podrá ser inferior a cinco (5) horas.

Parágrafo 1°. Cuando se trate de sesiones para la elección de dignatarios, funcionarios o miembros de Mesa Directiva o Comisiones Permanentes, la convocatoria a la misma se hará mínimo con tres (3) días de anticipación, mediante proposición aprobada, publicada en la página de internet y otros medios electrónicos.

Parágrafo 2°. Cuando el Concejo no esté sesionando ordinariamente y el señor Alcalde convoque a sesiones extraordinarias, el Presidente a través de la Secretaría General, notificará por escrito a los Concejales y en caso de no ser posible se realizará de manera expresa y oportuna o a través de los medios electrónicos disponibles en el Concejo, dejando constancia de la misma, en todo caso la citación se hará con mínimo cinco (5) horas de antelación.


ARTÍCULO 91. APERTURA DE LAS SESIONES Y CONFORMACIÓN DE QUÓRUM. Llegada la hora para la cual ha sido convocada la sesión el Presidente ya sea de la Corporación o de la Comisión Permanente o especial respectiva, ordenará al secretario realizar llamado a lista para verificar el quórum decisorio. Así mismo, verificará la presencia de los funcionarios citados o invitados. Una vez verificado el quórum, el Presidente respectivo declarará abierta la sesión, e indicará al secretario que proceda con la lectura del orden del día. Acto seguido, el Presidente someterá a aprobación el orden del día y una vez aprobado, dará inicio con el primer punto del mismo.

En el acta respectiva se harán constar los nombres de los asistentes y ausentes a la sesión y las razones de excusa invocadas, con su transcripción textual.

Parágrafo 1°. El Presidente del Concejo, al ingreso de cada Concejal que no haya contestado a lista, indicará al Secretario el registro de su ingreso.

Parágrafo 2°. Si llegada la hora para el inicio de la sesión y no hubiese el quórum decisorio, el Presidente apremiará por los medios que le sean posibles a quienes no han concurrido para que lo hagan. El Secretario procederá a hacer tres (3) llamados a lista con intervalos que estime convenientes el Presidente, y transcurridos treinta (30) minutos contados a partir del primer

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 47 de 87

llamado, sin presentarse el quórum requerido, el Presidente levantará la sesión y los asistentes podrán retirarse hasta la nueva convocatoria.

Parágrafo 3°. Si llegada la hora fijada para iniciar la sesión y no se encuentra presente el Presidente, la instalación la podrá hacer en su orden, el Primer o Segundo Vicepresidente. Si estuvieren ausentes todos los miembros de la Mesa Directiva, la instalación de la sesión la hará el Concejal que por orden alfabético se encuentre primero en la lista.

ARTÍCULO 92. SESIONES PÚBLICAS. Las sesiones plenarias del Concejo Municipal y de sus comisiones permanentes serán públicas. Las reuniones que se realicen fuera de su sede oficial y los actos que en ella se expidan carecen de validez, y los actos que se realicen no podrán dársele efecto alguno, a excepción de los casos plasmados en el artículo 11, 87 y 88 del presente reglamento.

Parágrafo 1°. En todo momento se deberá guardar respeto, decoro y orden en el recinto para de esta forma contribuir a mantener buenas relaciones interpersonales; así mismo se propenderá por tener una adecuada presentación personal.

Parágrafo 2°. Durante las sesiones, las curules sólo podrán ser ocupadas por los Concejales.

ARTÍCULO 93. ASISTENCIA DE PERIODISTAS. Los periodistas dentro del recinto deberán ocupar los sitios asignados para su labor y las entrevistas a los honorables concejales solo podrán hacerse fuera del mismo. De igual manera deberán hacerlo los honorables concejales, los funcionarios citados, sus asesores y asistentes.

ARTÍCULO 94. PRESENCIA DE PÚBLICO EN LAS BARRAS. A las barras pueden ingresar libremente todas las personas, con la sola limitación que las condiciones de espacio fijen. El Presidente regulará el ingreso cuando así se exija y controlará esta asistencia.

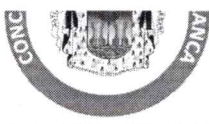
ARTÍCULO 95. PROHIBICIONES A LOS ASISTENTES. Ninguna persona podrá entrar armada ni en estado de embriaguez o exaltación al recinto de las sesiones públicas. Tampoco se podrá fumar ni consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto.

ARTÍCULO 96. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LAS SESIONES. Los Concejales del municipio de Floridablanca deberán tener el siguiente comportamiento al interior de la Corporación y durante el desarrollo de las sesiones:

1. El Concejal procurará ingresar al recinto donde se adelantará la respectiva sesión a la hora convocada a efectos de asegurar la conformación del quórum al momento del llamado a lista.
2. Una vez iniciada la respectiva sesión, el Concejal deberá guardar la compostura propia de su cargo, evitando incurrir en comportamientos como los siguientes: propiciar actos de desorden o irrespeto hacia sus compañeros o asistentes, usar términos vulgares, soeces o burlescos, ademanes o actos indecentes y en general, todas aquellas conductas que vayan contra la moral, las buenas costumbres y el buen ejemplo para la ciudadanía.
3. Cada Concejal podrá exigir y mantener el silencio y la atención debida, con el fin de hacer uso adecuado del tiempo y la palabra, así como propender por la productividad, tanto en los resultados, como en el desarrollo de la sesión.
4. Los Concejales buscarán siempre respetar la vida privada, principios e ideales de cada uno de los miembros de la Corporación, sin que ello les impida denunciar a las autoridades competentes las presuntas irregularidades de índole disciplinaria, penal, judicial o fiscal advertidas.

Solidario, Comprometido y Participativo





Parágrafo 1°. Sanciones por irrespeto en el desarrollo de las sesiones. Al Concejal que faltará al respeto debido a la Corporación o ultrajase de palabra a alguno de sus miembros, le será impuesta una sanción por el Presidente, según la gravedad de la falta. Lo anterior respetando el derecho fundamental al debido proceso.

ARTÍCULO 97. RESPETO A LOS CITADOS. Quienes sean convocados o citados a concurrir a las sesiones tienen derecho, cuando intervengan en los debates, a que se les trate con las consideraciones y respeto debido por los Concejales. El Presidente impondrá al cabildante que falte a esta regla una de las sanciones señaladas en el artículo anterior, considerando la infracción como un irrespeto a la Corporación.

ARTÍCULO 98. RESPETO A LOS CONCEJALES. Respecto de los Secretarios de despacho y autoridades de nivel similar, cuando hubiesen faltado al debido respeto a la Corporación (Plenaria o Comisión) el Presidente de la respectiva Mesa Directiva, podrá imponer alguna de las sanciones establecidas en el parágrafo uno del artículo 103 del presente reglamento, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 5 de 1992.

ARTÍCULO 99. ORDEN Y COMPORTAMIENTO DE LOS ASISTENTES. El público que asistiere a las sesiones guardará compostura y silencio. Toda clase de vociferaciones les están prohibidas.

Cuando se percibiese desorden, aplausos, arengas o ruido en las barras o en los corredores, el Presidente podrá, según las circunstancias, adoptar las siguientes determinaciones:

1. Dar la orden para que se guarde silencio.
2. Ordenar la salida de perturbadores.
3. Ordenar despejar la(s) barra(s) del público. A

ARTÍCULO 100. SUSPENSIÓN DE UN ASUNTO. Cuando por haberse turbado el orden en la Plenaria del Concejo o de sus Comisiones, durante la consideración de cualquier asunto y convenga diferirla, a juicio del Presidente, la someterá a consideración de la Plenaria o Comisión para ser discutida hasta la sesión siguiente, y se pasará a considerar los demás asuntos del orden del día.


ARTÍCULO 101. ORDEN DEL DÍA. La serie de asuntos que se someten en cada sesión a la discusión y decisión del Concejo, tanto en Plenaria como en sus Comisiones Permanentes, se denomina "orden del día"

Este orden del día deberá ser elaborado por la Mesa Directiva del Concejo y el Secretario General o de comisiones antes del inicio de la sesión.

El orden del día deberá ir en armonía con la siguiente secuencia, según aplique con los asuntos que sean de prioridad en cada una de las sesiones:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
3. Lectura, discusión y aprobación de actas.
4. Citaciones a debate de control político (Presentación del informe de gestión, respuestas a cuestionarios, proposiciones y citaciones).

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 49 de 87

5. Intervención Concejal (es) citante (s).
6. Intervención invitados y representantes de la comunidad.
7. Intervención de Concejales.
8. Intervención de funcionarios
9. Discusión de Proyectos de Acuerdo para primer debate
10. Discusión de Proyectos de Acuerdo para segundo debate
11. Lectura de documentos y comunicaciones.
12. Proposiciones y asuntos varios.

Parágrafo 1°. Antes de aprobarse el orden del día, los Concejales que soliciten el uso de la palabra podrán intervenir, por una sola vez, hasta por dos (2) minutos para referirse únicamente al mismo.

Parágrafo 2°. El orden del día llevará la firma del Presidente y el respectivo Secretario.

Parágrafo 3°. El orden del día puede ser modificado sólo por una vez, mediante proposición de uno (1) de los Concejales asistentes.

Parágrafo 4°. Cuando en una sesión no se agote el orden del día aprobado, los puntos pendientes deberán evacuarse con prelación en la sesión siguiente.

Parágrafo 5°. En todo caso, solo se incluirán en el orden del día los puntos o asuntos que se vayan a considerar o evacuar, respetando el orden, y en el evento de presentarse una proposición modificatoria ya sea de incluir o excluir otro de los puntos, se realizará teniendo en cuenta que como mínimo deben incluirse en el orden del día el llamado a lista y verificación del quórum, aprobación del orden del día, aprobación de actas, el de proposiciones, comunicaciones y varios.

ARTÍCULO 102. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA. Para efectos del reconocimiento de honorarios todo Concejal debe atender al llamado de lista en cada una de las sesiones o plenarias. El Secretario General del cabildo será el responsable de llevar y certificar la asistencia de los concejales.

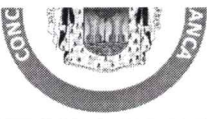
ARTÍCULO 103. PROHIBICIONES EN EL USO DE LA PALABRA A CONCEJALES. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, en el uso de la palabra no se podrá:

1. Referirse a un tema diferente al que se encuentra en discusión. El desconocimiento de este deber obligará a la presidencia a llamar la atención y/o suspender el uso de la palabra.
2. Dar lectura a discursos escritos, salvo notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria.
3. Hablar más de una vez cuando se trate de proposiciones para alterar o diferir el orden del día, apelaciones por lo resuelto en la Presidencia, revocatorias o proposiciones para que un Proyecto de Acuerdo regrese a primer debate.

ARTÍCULO 104. USO DE LA PALABRA A FUNCIONARIOS. Los funcionarios citados o invitados por la Corporación hablarán en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para

Solidario, Comprometido y Participativo





referirse al tema debatido y tendrán para ello hasta treinta (30) minutos. Si el funcionario así lo estima, deberá solicitar autorización al Presidente para continuar con el tema a tratar, prorrogando este término inicial. En este caso el Presidente de la Plenaria o la Comisión Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

En las sesiones de control político, al funcionario citado deberá concedérsele el uso de la palabra para que se refiera a cada uno de los puntos controvertidos en el debate.

ARTÍCULO 105. USO DE LA PALABRA DE INVITADOS Y COMUNIDAD. Para efectos de foros, debates de control político, la comunidad invitada a la Corporación hablará en el momento en que el Presidente de la Plenaria o de las Comisiones Permanentes les conceda el uso de la palabra. Lo harán únicamente para referirse al tema y tendrán para ello hasta diez (10) minutos. Si estiman que necesitan más tiempo, deberán solicitar autorización del Presidente para continuar con el tema a tratar, en cuyo caso el Presidente de la Plenaria o de la Comisión Permanente fijará el tiempo adicional para su intervención.

CAPÍTULO TERCERO

ACTAS, APROBACIÓN, ACTA ÚLTIMA SESIÓN DEL PERÍODO O CLAUSURA, GRABACIÓN, TRANSCRIPCIÓN Y PUBLICIDAD

ARTÍCULO 106. ACTAS. De las Sesiones Plenarias y de Comisiones Permanentes o Especiales del Concejo. Los Secretarios respectivos levantarán actas que contendrán una transcripción completa de los temas debatidos, las personas que han intervenido, los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las Comisiones que fueron designadas y las decisiones adoptadas. Dichas actas se elaborarán con base en el orden del día aprobado, incluyendo lugar, fecha, hora, nombre de los Concejales asistentes a la sesión, funcionarios e invitados.


ARTÍCULO 107. ACTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN DEL PERÍODO O SESIÓN DE CLAUSURA. Tratándose de la última sesión, el acta será considerada y aprobada previa facultad a la Mesa Directiva para ello.

ARTÍCULO 108. GRABACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES. Las sesiones del Concejo deberán ser grabadas en su totalidad. La grabación deberá conservar la fidelidad de lo expresado y su contenido será certificado por el Secretario del Concejo. La custodia de la grabación de las actas será responsabilidad del Secretario de la Corporación, quien adoptará las medidas necesarias para garantizar la debida grabación de las sesiones y la conservación de las mismas.

La grabación del acta se considera un apoyo para la elaboración final de la misma. La transcripción de las actas aprobadas debe conservarse en las condiciones de archivo apropiadas con copia de seguridad y bajo el cuidado del Secretario General de la Corporación. Su propósito será el de atender las solicitudes o consultas que eleven los Concejales, autoridades competentes y personas interesadas.

ARTÍCULO 109. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DEL CONCEJO. El Concejo de Floridablanca tendrá como medio de publicidad y difusión de la información a la comunidad, su página Web oficial. En este portal electrónico se publicarán Proyectos de Acuerdo radicados y en trámite, Acuerdos Municipales aprobados y sancionados junto con datos de su autoría y ponencia, así como informes de ponencia para primer y segundo debate, actas de Comisiones y Plenaria, informes de comisiones accidentales, proposiciones, citaciones y cuestionarios de control

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 51 de 87

político, informes de gestión rendidos por la administración, resoluciones de reconocimiento de honorarios, así como los demás actos que la Mesa Directiva considere necesarios. La responsabilidad de la publicidad de los actos y de la administración del portal de publicaciones y gaceta del Concejo estará a cargo del Secretario de la Corporación, sin perjuicio de las indicaciones que para tal fin emita la Mesa Directiva de turno.

ARTÍCULO 110. GACETA DEL CONCEJO. El Concejo tendrá un órgano o medio oficial escrito o virtual de publicidad de sus actos, denominado "Gaceta del Concejo", que estará bajo la dirección del Secretario de la Corporación, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012, que modifica el artículo 27 de la Ley 136 de 1994.

Parágrafo único. En el portal web se publicarán oportunamente los Acuerdos Municipales con los nombres del autor y/o autores, del ponente o ponentes, los informes de ponencia para ambos debates, los informes de las Comisiones Accidentales, las resoluciones de reconocimiento de honorarios de los Concejales, y los actos de la Corporación que decida la Mesa Directiva.

La publicación de la Gaceta del Concejo podrá hacerse a través del portal de la página web del Concejo o mediante otros medios magnéticos u ópticos, siguiendo los parámetros que para el efecto establezca la Mesa Directiva del Concejo y la Secretaria General.

ARTÍCULO 111. PUBLICIDAD E IMPUGNACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO DE HONORARIOS. Las resoluciones que para efecto de reconocimiento de honorarios que expida la Mesa Directiva del cabildo, serán publicados en la gaceta del Concejo virtual o impresa, pudiendo cualquier ciudadano o persona impugnarlas, ante la autoridad competente quien dará curso a la investigación o proceso correspondiente.

ARTÍCULO 112. INTERACCIÓN CON LA COMUNIDAD. El Concejo deberá habilitar sistemas electrónicos de archivo y transmisión de datos, disponer, mantener y actualizar permanentemente su portal web con las últimas noticias, trámites y actuaciones, elaborar informes y boletines de prensa, así como, destinar direcciones electrónicas institucionales y en general cualquier medio idóneo que permita la interacción e intercambio de información con la ciudadanía.

CAPÍTULO CUARTO

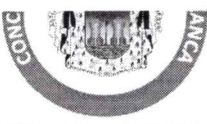
PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, CLASIFICACIÓN, PROCEDENCIA, DISCUSIÓN, NÚMERO DE INTERVENCIONES, PROHIBICIÓN DE INTERVENIR, RETIRO DE MOCIONES Y PROPOSICIONES Y NOTIFICACIÓN DE PROPOSICIONES

ARTÍCULO 113. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. El Concejal o Concejales autores de una proposición de las que admiten discusión, la presentará(n) por escrito y debidamente firmada de manera física o a través de los correos institucionales por el o por los proponentes ante la Secretaría del Concejo Municipal, el cabildo o ante la Secretaria de la Comisión Permanente, sin necesidad de incluir razones o argumentos. Puesta en consideración, deberá hacer uso de la palabra para sustentarla.

ARTÍCULO 114. CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. Las Proposiciones se clasifican, para su trámite en:

Solidario, Comprometido y Participativo





1. Proposición principal. Es la propuesta o iniciativa que se presenta por primera vez a consideración de una Comisión o de la Plenaria.

2. Proposición sustitutiva. Es la que tiende a reemplazar a la principal y se discute y decide primero en lugar de la que se pretende sustituir, es decir de la principal. Aprobada la sustitutiva, queda descartada la proposición principal.

3. Proposición suspensiva. Es la que tiene por objeto suspender el debate mientras se considera otro asunto que deba decidirse con prelación, pero para volver a él, una vez resuelto el caso que motiva la suspensión. Se discute y resuelve separadamente de la principal y con prelación a cualquiera otra que no sea de sesión permanente.

4. Proposición modificativa. Es la que aclara la principal, ya sea porque varía su redacción sin cambiarle el contenido esencial de la misma, o hace dos o más de la principal para su mayor comprensión o claridad (divisoria), u obtiene que dos o más temas, dos o más artículos que versen sobre la misma materia o sean similares, se discutan y resuelvan en una sola (unificatoria); o traslada lo que se discute a otro lugar del proyecto o del tema que se debata, por razones de conveniencia o coordinación que se aduzcan (transpositiva); o suprime parcialmente un artículo o la proposición inicial (supresoria); o adiciona un artículo u otra proposición (aditiva).

5. De citación o invitación. Cuando se propone citar o invitar para debate a funcionarios o autoridades de la Administración Municipal del orden central o descentralizado y a los directores de las empresas de servicios públicos domiciliarios, las proposiciones de citación que versen sobre temas, asuntos o materias similares deberán ser acumuladas para ordenar y hacer más productiva la programación y el desarrollo de los debates, cuando así lo disponga el Presidente respectivo.

6. De reconocimiento o de condecoraciones. Cuando se propone exaltar y reconocer la vida y obra de personas naturales o jurídicas. Este tipo de proposición solamente podrá presentarse ante la plenaria de la Corporación, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Parágrafo 1°. No puede hacerse proposición sustitutiva de sustitutiva, ni modificativa de modificativa, ni suspensiva de suspensiva.


Parágrafo 2°. En discusión una proposición principal, los restantes Concejales, distintos del autor o autores, podrán presentar una de las proposiciones de que trata el presente artículo.

ARTÍCULO 115. PROCEDENCIA DE LAS PROPOSICIONES. En discusión de una proposición, solo serán admisibles las solicitudes de: modificación, adición, suspensión, orden, informe oral o lectura de documentos, declaración de sesión permanente y votación nominal o secreta.

Parágrafo único. La solicitud de declaración de sesión permanente sólo será procedente en los últimos treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión.

ARTÍCULO 116. NÚMERO DE INTERVENCIONES. No se podrá intervenir por más de dos (2) veces en la discusión de una proposición o en su modificación, con excepción del autor o autores del Proyecto de Acuerdo y el autor de la modificación; de conformidad con el artículo 103 de la Ley 5 de 1992, modificado por el artículo 12 de la Ley 974 de 2005.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 53 de 87

ARTÍCULO 117. PROHIBICIÓN DE INTERVENIR. No podrá tomarse la palabra cuando se trate sobre:

1. Cuestiones propuestas por el Presidente al finalizar cada debate.
2. Propositiones para que la votación sea nominal.
3. Peticiones para declarar la sesión permanente.
4. Moción de suspensión de una sesión.
5. Durante la votación para elección de Mesa Directiva, funcionarios elegidos por el Concejo y durante las votaciones nominales.

ARTÍCULO 118. RETIRO DE MOCIONES Y PROPOSICIONES. El autor de una moción o proposición podrá retirarla en cualquier momento, pero antes de ser sometida a votación o ser objeto de modificaciones.

ARTÍCULO 119. NOTIFICACIÓN DE PROPOSICIONES. Una vez aprobada la proposición de citación o invitación, la Secretaría del Concejo o de la Comisión Permanente, deberá remitir a los citados e interesados, el texto de la misma durante los cinco (5) días calendarios.

TÍTULO VIII

DEL CONTROL POLÍTICO

CAPÍTULO PRIMERO

CITACIONES, FUNCIONES DEL CONTROL POLÍTICO Y PROPOSICIONES EN TRÁNSITO

ARTÍCULO 120. CITACIÓN A CONTROL POLÍTICO. Es una atribución para el cumplimiento de la función de control político de la Corporación, mediante la cual la Administración central y descentralizada del municipio, por obligación legal responderán el cuestionario formulado previamente por los Corporados, de conformidad con el artículo 38 de la Ley 133 de 1994.

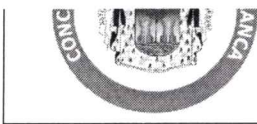
ARTÍCULO 121. PROCEDIMIENTO PARA CITAR A DEBATES DE CONTROL POLÍTICO. El Concejo podrá citar a los secretarios de despacho, jefes de departamento administrativo, representantes legales de entidades descentralizadas, representantes legales de las empresas de servicios públicos domiciliarios, sean públicas o privadas y demás servidores públicos del orden municipal, incluyendo al Personero y al Contralor, de conformidad con el numeral 2 del artículo 32 y artículo 38 de la Ley 136 de 1994.

En mérito de lo anterior, se establece el siguiente procedimiento:

1. La proposición será presentada en sesión plenaria por escrito, junto con su respectivo cuestionario sobre el cual versará el debate.
2. Una vez aprobada la proposición, ésta será notificada por medio de la Secretaría General de la Corporación donde se dejará constancia de la entrega y recibido del cuestionario, así como de la comunicación de la fecha y hora para el desarrollo de la citación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.

Solidario, Comprometido y Participativo





3. El funcionario citado debe entregar las respuestas al cuestionario en el segundo (2) día hábil siguiente al recibo del cuestionario por escrito.
4. El funcionario será citado a sesión plenaria para sustentar las respuestas al cuestionario, con cinco días de anticipación.
5. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario.

ARTÍCULO 122. EXCUSA DE UN FUNCIONARIO A UNA CITACIÓN. Los funcionarios citados podrán abstenerse de asistir sólo por causa debidamente justificada, previamente aceptada por la mayoría simple de la respectiva Comisión o Plenaria, según corresponda.

Parágrafo único. Se entiende por justa causa para que un funcionario no asista a la citación que justifique calamidad pública o doméstica, la grave perturbación del orden público, la enfermedad debidamente certificada, las comisiones de servicios y los períodos legales de vacaciones.

ARTÍCULO 123. RETIRO DE UNA CITACIÓN: En todos los casos el citante podrá desistir del debate o de la citación, cuando se declare satisfecho por la respuesta del funcionario correspondiente.

El retiro de la citación deberá elevarse a proposición para que sea aprobada por la mayoría simple de la Corporación.


ARTÍCULO 124. INCUMPLIMIENTO DE UNA CITACIÓN. Si el funcionario citado reglamentariamente para un debate incumple la citación sin justa causa dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la citación, no radica el informe o es presentado de manera extemporánea, o no da respuesta completa y veraz al cuestionario, el Secretario General del Concejo o los Secretarios de la Comisiones Permanentes, oficiosamente deberán correr traslado una vez configurado el incumplimiento, al organismo competente para que realice la correspondiente investigación disciplinaria, sin perjuicio de lo establecido en el presente reglamento respecto a la moción de censura.

ARTÍCULO 125. PROCEDIMIENTO PARA LAS INVITACIONES. Una vez aprobada la proposición se procederá a enviar la invitación por medio de la Secretaría General de la Corporación, en donde se dejará constancia de la entrega y recibido del cuestionario, así como de la comunicación de la fecha y hora para el desarrollo del debate.

ARTÍCULO 126. SOLICITUD DE INFORMES Y CITACIONES. El Concejo en pleno y cada una de las Comisiones Permanentes, en ejercicio de sus funciones de control político, podrán solicitar informes escritos o citar a los Secretarios de despacho, Directores de institutos descentralizados, representantes legales de entidades descentralizadas y demás funcionarios y servidores públicos del orden municipal, al Contralor o al Personero, así como a cualquier funcionario del orden municipal, excepto el Alcalde, para que en sesión ordinaria haga declaraciones orales sobre asuntos relacionados con la marcha del municipio, acorde con los asuntos propios de su cargo o dependencia.

ARTÍCULO 127. INFORMES DE GESTIÓN. Sin perjuicio de la facultad establecida anteriormente para solicitar informes en cualquier momento y sobre cualquier asunto en específico, deberán rendirse los siguientes informes por escrito y en medio magnético al Concejo Municipal, sobre la gestión adelantada y sin que medie solicitud previa:

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 55 de 87

1. El Alcalde Municipal en la primera sesión ordinaria de cada año, y al regresar de comisiones dentro y fuera del país.

2. Los Secretarios de despacho, representantes legales de entidades descentralizados del municipio directas o indirectas, todas estas con sus filiales y subsidiadas, funcionarios públicos con dirección, mando u ordenación del gasto, representantes legales de sociedades de economía mixta donde tenga participación accionaria el municipio, representantes legales de concesiones y entidades con quienes se suscriban alianzas público privadas, así como representantes de asociaciones entre entidades públicas del orden municipal, dentro de los quince (15) primeros días del inicio de cada semestre.

Este informe de gestión debe ser un acumulado de la vigencia es decir desde el primero de enero hasta el último día del semestre anterior, con respecto a la fecha de citación y con relación a la información relevante de cada una de las dependencias y/o institutos descentralizados, avance en metas, programas, presupuestos, personal, contratación, procesos judiciales, obras y/o proyectos relevantes, solicitudes de la comunidad entre otras y las demás que sean influyentes a cada una de las dependencias.

Parágrafo 1°. Los informes de gestión deberán ser sustentados ante la Plenaria del Concejo cuando la Mesa Directiva considere pertinente y en todo caso su sustentación será sobre el último informe presentado.

Parágrafo 2°. En caso que dentro de la sustentación del informe de gestión aparezcan dudas o existan preguntas sin resolver por parte del funcionario correspondiente; éstas se deberán responder por escrito dentro de los quince (15) días hábiles después de la citación; siendo el Secretario General el responsable de hacer seguimiento a mencionado compromiso, de conformidad con el numeral 34 del artículo 42 del presente reglamento, debiendo remitir la respuesta a los Concejales por cualquier medio.

Parágrafo 3°. El informe que debe ser presentado dentro del primer trimestre de la vigencia corresponde al acumulado del 1 de enero al 31 de diciembre de la vigencia anterior.

ARTÍCULO 128. INVITACIÓN. Es una potestad de la Corporación o de las Comisiones Permanentes, mediante la cual pueden invitar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, quienes de buena voluntad darán respuesta al tema solicitado por la Corporación o la Comisión según sea el caso.

CAPÍTULO SEGUNDO

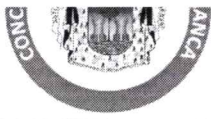
DEBATES DE CONTROL POLÍTICO

ARTÍCULO 129. EL DEBATE. El debate es el sometimiento a discusión de cualquier asunto sobre cuya adopción deba resolver la plenaria o cualquiera de las Comisiones.

ARTÍCULO 130. OBJETO DEL CONTROL POLÍTICO. El ejercicio de control político por parte del Concejo de Floridablanca tiene como objeto verificar y garantizar el ejercicio de poder y de la gestión pública de la Administración Municipal de una manera transparente, ajustada a las disposiciones constitucionales y legales, de conformidad con el artículo 312 de la Constitución Política.

Solidario, Comprometido y Participativo





ARTÍCULO 131. ASISTENCIA REQUERIDA. La Presidencia declarará abierto el debate y permitirá su desarrollo cuando esté presente al menos la cuarta (1/4) parte de los miembros de la Corporación. Las decisiones sólo pueden tomarse con las mayorías dispuestas legalmente.

Parágrafo único. Para dar inicio al control político, debe estar presente al menos uno de los Concejales que la suscribieron. Durante la sesión, los citantes permanecerán en el recinto.

ARTÍCULO 132. REGLAS PARA INTERVENCIÓN EN LOS DEBATES DEL CONTROL POLÍTICO. En los debates que se lleven en el Concejo en función de control político, se observarán las siguientes reglas preferentes:

1. Para promover citaciones o debates de control político, deberá haber por lo menos un concejal citante, quien podrá intervenir hasta por quince (15) minutos, los concejales citantes podrán intervenir nuevamente por un máximo de quince (15) minutos.
2. Podrán ser citantes máximo tres (3) concejales, el debate iniciará por el concejal autor o primero que aparezca como citante.
3. La Administración Municipal dispondrá de un tiempo máximo de una hora que podrá distribuirse proporcionalmente entre el número de servidores públicos citados.
4. A continuación, intervendrán los oradores debidamente inscritos, hasta por un tiempo máximo de 10 minutos. La Presidencia podrá modificar el tiempo de la intervención dependiendo del número de inscripciones programadas.
5. Finalmente, los concejales citantes, si a bien lo consideran, dispondrán de 10 minutos adicionales para rendir su informe de conclusiones y presentar proposiciones a consideración de la Corporación.

Parágrafo 1°. Ningún interviniente podrá referirse a un tema diferente del que se encuentra en discusión, y su desconocimiento obligará al Presidente a llamar la atención y suspender el derecho para continuar en la intervención.

Parágrafo 2°. En las conclusiones se puede solicitar la moción de censura o de observación, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.


Parágrafo 3°. Las Comisiones Permanentes podrán citar o invitar a toda persona natural o jurídica, para que en sesión rindan declaraciones orales o escritas, sobre hechos relacionados directamente con las funciones de la Comisión, de conformidad con el artículo 40 de la Ley 136 de 1994.

Los Secretarios de despacho, Directores de entidades descentralizadas del municipio citados serán los responsables de coordinar con sus entidades adscritas y vinculadas, una sola respuesta a los cuestionarios, sin perjuicio de la obligación que tienen los funcionarios de atender los asuntos de competencia de su cargo.

ARTÍCULO 133. INTERPELACIÓN. En uso de la palabra, los Concejales sólo podrán ser interpelados, con la venia del Presidente de la Corporación, cuando se trate de la formulación de preguntas o en solicitud de aclaración del tema tratado o para adicionarlo, rectificarlo o para anunciar una intervención posterior sobre el tema.

El tiempo máximo de interpelación será de tres (3) minutos. Si la interpelación excede este límite de tiempo, el Presidente le retirará la autorización para interpelar y dispondrá que el Concejal continúe su exposición.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 57 de 87

ARTÍCULO 134. DERECHO DE RÉPLICA. En todo debate quien sintiese atacada o vulnerada su integridad, su partido político o su argumentación, por otro u otros intervinientes, tendrá derecho a replicar o rectificar por una (1) sola vez y por el tiempo máximo de cinco (5) minutos. En ningún caso podrá haber réplica de la réplica entre dos mismos concejales.

Parágrafo único. No se concederá el uso de la palabra mientras se halle en curso una votación.

ARTÍCULO 135. INTERVENCIONES DE LOS DIGNATARIOS. Cuando el Presidente o alguno de los Vicepresidentes deseen tomar parte en el debate, abandonarán su lugar en la Mesa Directiva, y no volverán a ocuparlo hasta que haya concluido la discusión del tema que se trate.

ARTÍCULO 136. INTERVENCIONES ORALES. No se permite la lectura de discursos escritos, esto excluye las notas o apuntes tomados para auxiliar la memoria y los informes o exposiciones con que los autores de los proyectos los acompañen

Parágrafo 1°. En el evento que el expositor considere necesario hacer lectura textual, deberá pedir autorización al Presidente para tal efecto.

Parágrafo 2°. Las proposiciones que se refieran a la modificación de un Proyecto de Acuerdo siempre deberán presentarse por escrito y radicarse ante el Secretario General.

TÍTULO IX

MOCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

CLASES Y PRELACIÓN DE MOCIONES

ARTÍCULO 137. MOCIÓN. Una moción es una proposición especial que hace uno o varios Concejales ante la Mesa Directiva para que se tome en consideración y se decida sobre ella. Una vez propuesta, se someterá a consideración de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

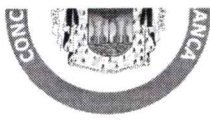
ARTÍCULO 138. CLASES Y PRELACIÓN DE MOCIONES. Las mociones tienen dos categorías: de trámite y de fondo.

Mociones de trámite: las cuales buscan recuperar el orden en el tratamiento de los temas o el debido procedimiento:

1. Moción de respeto: durante la discusión de cualquier asunto, cualquier miembro de la Corporación o de la Comisión Permanente, según sea el caso, podrá presentar moción de respeto, sobre la que decidirá el respectivo Presidente. La proposición en tal sentido no autoriza para tratar de fondo el tema en discusión por el interviniente.

2. Moción de orden del día: cuando exista dispersión en el tratamiento del tema correspondiente al orden del día, cualquier Concejale podrá solicitar moción de orden, con el fin de que las intervenciones se centren en el tema específico. La decidirá la presidencia inmediatamente. La solicitud en tal sentido no autoriza para tratar a fondo el tema en discusión por el interviniente.

Solidario, Comprometido y Participativo



3. Moción de procedimiento: cuando se considere que en el curso de la sesión no se están observando los procedimientos establecidos, cualquier Concejal podrá solicitar moción de procedimiento, con el fin de que la sesión se ajuste estrictamente al reglamento interno del cabildo. La decidirá la presidencia inmediatamente. La solicitud en tal sentido no autoriza para tratar a fondo el tema en discusión por el interviniente.

Mociones de fondo: Las que tienen un trámite especial en la ley o en la Constitución:

1. Moción de suficiente ilustración: Cuando se considere que el debate sobre algún tema deba cerrarse porque existe suficiente ilustración respecto del mismo, cualquier Concejal podrá proponer moción de suficiente ilustración, siempre y cuando haya transcurrido un tiempo prudencial desde cuando se inició la discusión. Para tales efectos, el Presidente una vez propuesta la moción, la someterá a votación inmediatamente. Esta moción no admite discusión.

2. Moción de prelación: Es la que tiene por objeto suspender el debate mientras se considera otro asunto que deba decidirse con prelación; una vez resuelto el caso que motiva la suspensión, se volverá al debate inicial.

3. Moción de Observaciones: Al finalizar el debate correspondiente y con la firma de por lo menos la tercera parte de los miembros de la corporación, se podrá proponer que el Concejo observe las decisiones del funcionario citado.

La propuesta se votará en plenaria entre el tercero y décimo día siguientes a la terminación del debate. Aprobada la moción, por el voto de la mitad más uno de los miembros de la corporación, se comunicará al Alcalde. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen. (De conformidad con el Art. 39 de la Ley 136 de 1994).

4. Moción de censura: Es el acto mediante el cual el Concejo Municipal, por proposición de la mitad más uno de sus miembros y con el voto afirmativo de las dos terceras partes (2/3) de la corporación, reprocha la actuación de un Secretario de Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias de su cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo, dando lugar a su separación del cargo, de conformidad con el artículo 313 de la Constitución Política, numerales 11 y 12, adicionados por el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2007.

5. Moción de sesión permanente: Es la que tiene por propósito abarcar la totalidad del orden del día, y se solicita antes del vencimiento de las cuatro (4) horas reglamentarias de duración de la sesión de plenaria o de Comisión, contadas desde el primer llamado a lista. Esta moción no admite discusión.


Esta moción de declaración de sesión permanente solo será procedente en los últimos treinta (30) minutos de la duración ordinaria de la sesión de plenaria o de Comisión.

Parágrafo 1°. Cuando los Proyectos de Acuerdo fuesen de iniciativa del ejecutivo, se requerirá la comparecencia del funcionario del alto nivel a que corresponda la temática

Parágrafo 2°. La moción de suficiente ilustración no se podrá solicitar en uso de una interpelación y del derecho de replica.

Parágrafo 3°. Oralidad de las mociones: A excepción de las mociones de observaciones y de censura, todas las anteriores proposiciones de moción pueden presentarse oralmente.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 59 de 87

CAPÍTULO SEGUNDO

MOCIÓN DE OBSERVACIÓN, CENSURA, PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE

ARTÍCULO 139. MOCIÓN DE OBSERVACIÓN. La Moción de Observación tiene el propósito de formular un reproche político y social a determinado funcionario, cuando sus actuaciones o medidas adoptadas no satisfacen los fines de la función pública en general y en especial los intereses del municipio y como tal de la comunidad, sin que este hecho traiga como consecuencia la dimisión del funcionario.

La Moción de Observación procede contra:

- a) Secretarios y Subsecretarios de Despacho del municipio.
- b) Directores y/o Jefes de Oficinas Asesoras de Despacho del municipio.
- c) Gerentes, Directores, Subgerentes y/o Subdirectores de Entidades Descentralizadas del orden municipal.
- d) Gerentes y/o Directores de las empresas industriales y comerciales del Estado del orden municipal.
- e) Demás cargos del nivel directivo del municipio, sus entidades descentralizadas y empresas industriales y comerciales del Estado del orden municipal.

ARTÍCULO 157. PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE DE LA MOCIÓN DE OBSERVACIÓN. La propuesta se votará en plenaria entre el tercero y décimo día siguientes a la terminación del debate. Será aprobada por el voto de la mitad más uno de los miembros de la Corporación, se comunicará al Alcalde. Si fuese rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia, a menos que hechos nuevos la justifiquen, de conformidad con el artículo 39 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 140. MOCIÓN DE CENSURA. Es un instrumento de control político que consiste en la facultad y la atribución que tiene la Corporación, para evaluar, cuestionar y realizar las observaciones pertinentes que se tengan ante la Administración Municipal en cuanto a la gestión, eficiencia, eficacia y celeridad de las responsabilidades derivadas de las funciones encomendadas a los Secretarios de despacho del municipio. De conformidad con el artículo 6 del Acto Legislativo 01 de 2007, la moción procederá en los siguientes eventos:

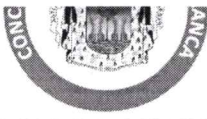
1. Cuando un Secretario no concurra a una citación sin excusa o con excusa no aceptada por la plenaria.
2. Por asuntos relacionados con las funciones de su cargo.
3. Por desatención a los requerimientos del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 141. PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE DE LA MOCIÓN DE CENSURA. Debe ser suscrita al menos por la mitad más uno de los Concejales debidamente motivada y radicada en la Secretaría General del Concejo.

El Presidente la someterá a votación entre el tercero (3°) y el décimo (10°) día siguiente a la terminación del debate.

A continuación, tomará la palabra el(los) citante(s) en el orden en que fue suscrita la citación, por treinta (30) minutos, prorrogables por diez minutos (10) más a criterio de la Presidencia.

Solidario, Comprometido y Participativo



Seguirán en su orden los integrantes de las citantes, si lo solicitasen, por espacio de diez (10) minutos prorrogables por cinco (5) minutos cada uno. Posteriormente, podrán intervenir los demás Concejales y él o los funcionarios citados, si lo solicitasen, por espacio de diez (10) minutos máximos cada uno.

Finalmente, y por un lapso de 5 minutos, podrá intervenir el o los citantes, para presentar las conclusiones del debate.

Para ser aprobada la moción de censura se requiere el voto afirmativo de al menos las dos terceras partes de los integrantes del Concejo.

Aprobada la moción de censura, el servidor queda separado de su cargo.

El Secretario General oficiará al Alcalde para el trámite a que haya lugar.

Parágrafo 1°. cuando la moción de censura sea sobre la no comparecencia o no asistencia a la citación que le hizo el Concejo Municipal a un Secretario de Despacho de la Administración Municipal, esta moción sólo se presentará al tercer (3) día posterior al debate, previo el trámite de la excusa del respectivo Secretario, en caso que le hubiese.

El Secretario de Despacho deberá presentar su excusa ante la Secretaría General del Concejo durante los dos (2) días siguientes a la terminación del debate. El Presidente incluirá en asuntos varios del orden del día, de la sesión siguiente al recibo de la excusa, para ponerla a consideración de la plenaria. El Presidente convocará al servidor respectivo para ser escuchado en audiencia pública antes de la votación.

Parágrafo 2°. La renuncia del servidor, sobre quien se haya promovido la moción de censura, no obsta para que se continúe el trámite y se apruebe conforme con el procedimiento establecido.

ARTÍCULO 142. MOCIÓN DE CENSURA NEGADA. Cuando la moción de censura no fuese sometida a consideración por no reunir el número de firmas requeridas o cuando no fuese aprobada en plenaria por al menos las dos terceras partes de los integrantes del Concejo, se archivará.

No podrá presentarse otra moción de censura sobre la misma materia, a menos que la motiven hechos nuevos.

TÍTULO X


DE LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR Y EL PERSONERO

CAPÍTULO PRIMERO

REQUISITOS, ELECCIÓN, POSESIÓN, FALTAS ABSOLUTAS DEL CONTRALOR MUNICIPAL Y TRANSITORIEDAD

ARTÍCULO 143. REQUISITOS DEL CONTRALOR MUNICIPAL. Para ser elegido Contralor se requiere ser colombiano de nacimiento, ciudadano en ejercicio, tener más de 25 años y acreditar título profesional. En ningún caso habrá lugar a reelección. No podrá ser elegido quien sea o haya sido en el último año miembro del Concejo de Floridablanca ni quien haya ocupado cargo público en el nivel ejecutivo del orden departamental, distrital o municipal, salvo la

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 61 de 87

docencia, de conformidad con el artículo 272 de la Constitución Política modificado por el artículo 23 del Acto Legislativo 02 de 2015, el artículo 158 de la Ley 136 de 1994 y demás normas del ordenamiento jurídico vigente que regulen esta materia.

ARTÍCULO 144. ELECCIÓN DEL CONTRALOR. El Contralor Municipal se elegirá en la plenaria del Concejo, de terna conformada por quienes obtengan los mayores puntajes en convocatoria pública conforme a la constitución y a la ley, para un período de cuatro (04) años, que no podrá coincidir con el periodo del correspondiente alcalde, en cumplimiento de los principios que para tal efecto determine la Constitución y la ley.

Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un período, se entiende hecha sólo para el resto del período en curso.

Parágrafo 1°. El Contralor no podrá ser reelegido, ni continuar en ejercicio de sus funciones al vencimiento del período.

Parágrafo 2°: las elecciones que realicen la plenaria o las comisiones permanentes del Concejo Municipal con el lleno de los requisitos establecidos en este reglamento no podrán ser revocadas directamente por la Corporación.

ARTÍCULO 145. POSESIÓN DEL CONTRALOR. La persona elegida por el Concejo para ocupar el cargo de Contralor Municipal tendrá un plazo de quince (15) días calendario para su respectiva posesión, excepto en los casos de fuerza mayor en los cuales se prorrogará este término por quince (15) días más a solicitud escrita del interesado y en los casos para los cuales el orden jurídico señale fecha diversa.

ARTÍCULO 146. FALTAS ABSOLUTAS. En los casos de faltas absolutas, para la nueva elección se adelantará un procedimiento similar al de la oportunidad ordinaria, pudiendo realizarse en cualquier período de sesiones ordinarias.

No se podrá posesionar a funcionarios elegidos por el Concejo que no acrediten las calidades exigidas para el cargo, o que estén incurso en las causales de inhabilidades que señalen la Constitución y la ley, previa comprobación sumaria.

El funcionario que contravenga lo dispuesto en este artículo, incurrirá en causal de mala conducta.

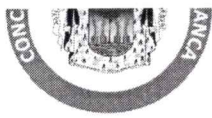
ARTÍCULO 147. TRANSITORIEDAD. En tanto el Congreso de la República expida disposiciones especiales en materia de elección del Contralor Municipal, el Concejo de Floridablanca aplicará por analogía el contenido de la Ley 1904 de 2018.

CAPÍTULO SEGUNDO

ELECCIÓN Y PERÍODO, REQUISITOS, POSESIÓN, FALTAS ABSOLUTAS, FALTAS TEMPORALES, RENUNCIAS, LICENCIAS, VACACIONES Y PERMISOS DEL PERSONERO MUNICIPAL

ARTÍCULO 148. ELECCIÓN Y PERÍODO. El Concejo Municipal dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero en que inicia su período constitucional, elegirá al Personero del municipio; mediante concurso público de méritos, de conformidad con la ley vigente, para períodos constitucionales de cuatro años. Los Personeros así elegidos, iniciarán su período el

Solidario, Comprometido y Participativo



primero (01) de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero del cuarto año. El Concejo Municipal podrá contar con el apoyo técnico y organizacional de entidades e instituciones especializadas en la estructura, organización y realización de concurso de méritos en su proceso de elegir Personero Municipal, de conformidad con el artículo 313 de la Constitución Política, el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012 y la sentencia de la Corte Constitucional C-105 de 2013 y demás normas reglamentarias.

Parágrafo único: las elecciones que realicen la plenaria o las comisiones permanentes del Concejo Municipal con el lleno de los requisitos establecidos en este reglamento no podrán ser revocadas directamente por la Corporación.

ARTÍCULO 149. REQUISITOS. Para ser elegido Personero Municipal se requiere: en los municipios de categorías especial, primera y segunda, títulos de abogado y de postgrado. En los municipios de tercera, cuarta y quinta categorías, título de abogado. En las demás categorías podrán participar en el concurso egresados de facultades de derecho, sin embargo, en la calificación del concurso se dará prelación al título de abogado, de conformidad con el artículo 170 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 Ley 1551 de 2012.

ARTÍCULO 150. POSESIÓN. La posesión del Personero Municipal se deberá realizar máximo el último día del mes de febrero del año respectivo en el que iniciará sus funciones.

ARTÍCULO 151. FALTAS ABSOLUTAS DEL PERSONERO MUNICIPAL. En casos de falta absoluta, el Concejo procederá en forma inmediata, a realizar una nueva elección, para el período restante, de conformidad al artículo 172 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 152. LAS FALTAS TEMPORALES DEL PERSONERO MUNICIPAL. Las faltas temporales del Personero serán suplidas por el funcionario de la Personería que le siga en jerarquía siempre que reúna las mismas calidades del Personero. En caso contrario, lo designará el Concejo y si la Corporación no estuviere reunida, lo designará el Alcalde. En todo caso, deberán acreditar las calidades exigidas en la ley, de conformidad con el artículo 172 de la Ley 136 de 1994, el literal d) numeral 12 del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y demás normas del ordenamiento jurídico vigente que regulen esta materia.

ARTÍCULO 153. RENUNCIAS, LICENCIAS, VACACIONES Y PERMISOS DEL PERSONERO MUNICIPAL. Compete a la Mesa Directiva del Concejo lo relacionado con la aceptación de las renunciaciones, concesión de licencias, vacaciones y los permisos al Personero Municipal, de conformidad con el artículo 172 de la Ley 136 de 1994.

TÍTULO XI


VOTACIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DEFINICIÓN, MODALIDADES, EMPATES, NO INTERVENCIÓN, EXPLICACIÓN DEL VOTO, VERIFICACIÓN EN VOTACIÓN SECRETA

ARTÍCULO 154. VOTACIÓN. La votación es el acto colectivo a través del cual el Concejo toma sus decisiones. El voto es el acto individual a través del cual cada Concejal manifiesta su voluntad.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 63 de 87

ARTÍCULO 155. MODALIDADES DE VOTACIÓN. Las decisiones del Concejo se adoptarán a través de una de las siguientes modalidades de votación:

1. Votación nominal. En esta modalidad el Secretario respectivo, llama a lista y cada Concejal al ser nombrado expresa su voluntad con un "SÍ" o un "NO", o expresando "POSITIVO" O "NEGATIVO", de conformidad con el artículo 133 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2009 del 14 de julio de 2009.

Si el Concejo dispone de un medio magnético o electrónico que permita identificar el nombre del votante y su forma de votar, se considerará válida esta votación para la modalidad nominal, toda vez que quien así quiera conocer los resultados de la votación de manera individual y en cuál de los sentidos se votó, podrá solicitarla o constatarla en el contenido del acta o las actas correspondientes que se levanten.

En el acta se consignará el resultado de la votación en el mismo orden en que se realice y con expresión del voto que cada Concejal hubiese dado.

2. Votación secreta. La votación secreta no permite identificar la forma como vota el Concejal. La votación secreta se utilizará para elección de funcionarios y dignatarios del Concejo Municipal. Caso en el cual se escribirá en una papeleta solamente el nombre que escoja el elector. Estas papeletas serán suministradas por el Secretario, registrando claramente la dignidad o el cargo a proveer y en ellas se dejará un espacio en blanco para que cada concejal escriba el nombre de la persona por quien desea votar.

Cuando se trate de votación secreta, la Presidencia de la Plenaria o de la Comisión Permanente ordenará al ujier cerrar las puertas, entregar y recoger las papeletas, que irá contando en voz alta a medida que sean depositadas por el respectivo Concejal. Recogidas todas, uno de los escrutadores las contará de nuevo para verificar el número. El Secretario respectivo leerá uno a uno los votos en voz alta poniéndolas a disposición de los escrutadores, cada uno de los cuales apuntarán en un pliego de papel los nombres de los candidatos de las personas que obtuvieron votos y al lado de cada nombre el número de votos que por él se hayan depositado. Acto seguido, el Secretario dará a conocer el resultado final y el Presidente lo someterá a ratificación. Cuando el número de votos no coincida con el número de votantes, se repetirá la votación.

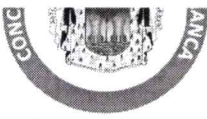
Parágrafo Único. Ninguna votación de elección de dignatarios o de funcionarios, podrá adelantarse sin que previamente haya sido definido con claridad el objeto de la votación y la Presidencia haya designado los escrutadores.

3. Votación ordinaria. Se utilizará para los casos señalados en este artículo y se efectúa dando los Concejales, con la mano, un golpe sobre la curul. El Secretario informará sobre el resultado de la votación, y si no se pidiese en el acto la verificación, se tendrá por exacto el informe.

Si se pidiese la verificación por algún Concejal, para dicho efecto podrá emplearse cualquier procedimiento electrónico y el resultado total de la votación, lo cual se publicará íntegramente en el acta de la sesión.

4. Votación en blanco. Se considera como voto en blanco en las elecciones que realice el Honorable Concejo, la papeleta que no elija ningún candidato y que así se haya depositado en la urna o que así lo exprese. Ningún voto será considerado en blanco sin haber sido examinado y declarado como tal por los escrutadores. El voto en blanco es válido para los efectos del cómputo. No ocurre lo mismo con la abstención de voto. La presencia en la sesión del Concejal que se abstiene sirve para efectos del quórum requerido para la votación.

Solidario, Comprometido y Participativo



5. Votación por partes: Cualquier Concejal, podrá solicitar que las enmiendas o la proposición de cualquier Proyecto de Acuerdo, sean sometidas a votación separadamente. Si no hay consenso, decidirá la Mesa Directiva bien sea del Concejo en pleno o de la Comisión, previo el uso de la palabra, para que se expresen los argumentos a favor o en contra. Aceptada la moción, las partes que sean aprobadas serán sometidas luego a votación en conjunto.

6. Votación nula: Se da, cuando en la papeleta se marque más de una opción o cuando la marca o equis se encuentre fuera del espacio designado impidiendo establecer la intención del voto.

Parágrafo 1°. Ninguna votación se efectuará sin estar presente el Secretario de la Corporación o el de la respectiva Comisión o quien haga sus veces, o un Secretario ADHOC designado por el Presidente.

Parágrafo 2°. La verificación de la votación ordinaria debe surtirse por el mismo procedimiento que la votación nominal y pública, es decir deberá arrojar el resultado de la votación y el sentido del voto de cada Concejal.

ARTÍCULO 156. EMPATES EN LA VOTACIÓN. En caso de empate o igualdad en la votación de un Proyecto de Acuerdo, o proposición, se procederá a una segunda votación en la misma o en sesión posterior según lo estime el Presidente de la plenaria o el de la Comisión. Si en esta oportunidad no se dirime el empate se ordenará el archivo del Proyecto de Acuerdo.

Los casos de empate en votación para una elección se decidirán durante la sesión citada para el efecto mediante un mecanismo de sorteo.

ARTÍCULO 157. NO INTERRUPCIÓN EN LAS VOTACIONES. Anunciado por el Presidente la iniciación de la votación, no podrá interrumpirse, salvo que un Concejal plantee una cuestión de orden sobre la forma como está votando.

ARTÍCULO 158. EXPLICACIÓN DEL VOTO. Durante las votaciones no se podrá explicar el voto. La constancia pertinente se podrá presentar en la discusión del asunto de que se trate, o en la misma sesión, dejándola por escrito para con signarse textualmente en el acta de la sesión

ARTÍCULO 159. VERIFICACIÓN EN VOTACIONES SECRETAS. En las votaciones secretas, se procederá a la verificación, cuando el número de votos sufragados no coincida con el número de los Concejales votantes, evento en el cual se repetirá la votación. Si persistiese la discordancia, el Presidente del Concejo ordenará repetir la votación.

CAPÍTULO SEGUNDO


REGLAS DE VOTACIÓN, LECTURA DE PROPOSICIÓN, DECISIONES EN LA VOTACIÓN Y EXCUSA PARA NO VOTAR

ARTÍCULO 160. REGLAS DE VOTACIÓN. En las votaciones cada Concejal debe tener en cuenta, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 5 de 1992:

1. Se emite solamente un voto.
2. En las Comisiones Permanentes sólo pueden votar quienes las integran.
3. El voto es personal, intransferible e indelegable.

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 65 de 87

4. El número de votos, en toda votación, debe ser igual al número de Concejales presentes en la respectiva célula al momento de votar, con derecho a votar. Si el resultado no coincide, el Presidente de la Corporación o el de la respectiva Comisión ordenará su repetición.

5. Todas las proposiciones deben ser sometidas a discusión antes de votarse, con las excepciones establecidas en este reglamento.

6. En el acto de votación estará presente el Secretario del cabildo o el Secretario de la Comisión Permanente, según sea el caso. Mientras se halle en curso una votación, no se concederá el uso de la palabra.

7. Ningún Concejal podrá retirarse del recinto cuando cerrada la discusión o postulación de candidatos, hubiese de procederse a la votación.

ARTÍCULO 161. LECTURA DE LA PROPOSICIÓN. Cerrada la discusión se dará lectura nuevamente a la proposición que haya de votarse.

ARTÍCULO 162. DECISIONES EN LA VOTACIÓN. Todo Concejal que se encuentre en el recinto de la Plenaria o de la respectiva Comisión, deberá votar afirmativa o negativamente, no obstante, si el Concejal es renuente y permanece dentro del recinto, su presencia se tendrá en cuenta para establecer el quórum.

Parágrafo único. Si el Concejal se abstiene de votar deberá dejar constancia de su decisión. so pena de entenderse que su voto es afirmativo.

ARTÍCULO 163. EXCUSA PARA NO VOTAR. Cualquier Concejal puede solicitar al respectivo Presidente, permiso para no participar en una votación, cuando al verificarse una votación no haya estado presente en la primera decisión, o cuando en la discusión manifieste tener conflicto de interés con el asunto que se debate, en este caso se regirá por el artículo 38 del presente reglamento. Así el Concejal, podrá mantenerse en el recinto en el primer caso y retirarse en el segundo, si le aprueban el impedimento presentado.

En el primer caso, su presencia se tendrá en cuenta en la determinación del quórum, en el segundo caso, si insiste en permanecer su presencia no se tendrá en cuenta para la determinación del quórum, de conformidad con el artículo 124 de la Ley 5 de 1992.

CAPÍTULO TERCERO

CITACIONES PARA ELECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS

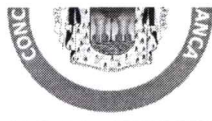
ARTÍCULO 164. CITACIONES PARA ELECCIONES. Toda fecha de sesión, en cuyo orden del día se programen elecciones, deberá ser fijada con tres (3) días de antelación, y deberá ser publicada en la página de internet y otros medios electrónicos. Al comunicarse la citación deberá señalarse el cargo o cargos a proveer, las Comisiones a integrarse, además de la hora en que se llevará a cabo la elección. Para las Comisiones Permanentes se realizará de acuerdo con la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 165. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ELECCIÓN. Cuando se trate de elecciones de funcionarios cuya competencia corresponde al Concejo en pleno, se adelantará el siguiente procedimiento:

1. Postulados los candidatos, el Presidente designará una Comisión escrutadora.

Solidario, Comprometido y Participativo





2. Abierta la votación, cada uno de los Concejales en votación secreta, recibirá una papeleta que tendrán los nombres y apellidos de la totalidad de los candidatos, al frente una casilla para su elección por parte de los Concejales. Esta papeleta deberá ser entregada previamente por el Secretario a cada uno de los Corporados, quienes marcarán con una equis (X) frente al nombre del candidato de preferencia.
3. El Secretario llamará a lista, y cada Concejal depositará en una urna su voto.
4. Recogidas todas las papeletas, si no está establecido un sistema electrónico similar que permita cumplir la función, serán contenidas por uno de los miembros de la Comisión escrutadora, a fin de verificar su correspondencia con el número de votantes, en caso contrario se repetirá la votación.
5. El Secretario leerá en voz alta y agrupará según el nombre, uno a uno los votos, colocando las papeletas a la vista de los escrutadores, y anotará separadamente, los nombres de cada uno de los postulados y la votación que obtuvieron.
6. Agrupadas por candidatos las papeletas, la Comisión escrutadora procederá a contarlos y entregará el resultado indicando el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos, los votos en blanco, los votos nulos y el total de los votos.
7. Entregado el resultado, el Presidente preguntará a la respectiva Corporación si declara jurídicamente elegido, para el cargo o dignidad de que se trate y en el período correspondiente, al candidato que ha obtenido la mayoría de votos.
8. Declarado electo el candidato, será invitado por el Presidente para tomarle el juramento de rigor, si se hallará en las cercanías del recinto, siendo la oportunidad para tal efecto, o se dispondrá su posesión para la oportunidad que el ordenamiento jurídico prevea.

Parágrafo único. El juramento se hará en los siguientes términos:

"¿Jura a Dios y promete a esta Corporación que representa al pueblo, cumplir fielmente con los deberes que el cargo le impone, de acuerdo con la Constitución y nuestro ordenamiento jurídico?"

Y el candidato electo, responderá: "Sí, juro".

-El Presidente concluirá:

"Si así fuese, que Dios, esta Corporación y el pueblo lo premie y si no, que él y ellos los demanden".

TÍTULO XII

PROYECTOS DE ACUERDO MUNICIPAL


CAPÍTULO PRIMERO

INICIATIVA, PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO ANTE LA SECRETARÍA GENERAL, DISTRIBUCIÓN, DESIGNACIÓN DE PONENTES, ACUMULACIÓN, RETIRO Y REQUISITOS

ARTÍCULO 166. DEBATES. Para que un Proyecto sea Acuerdo, debe aprobarse en dos debates, celebrados en distintos días. El Proyecto será presentado en la Secretaría del

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 67 de 87

Concejo, la cual lo repartirá a la Comisión correspondiente donde se surtirá el primer debate, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 167. INICIATIVA. De conformidad con el artículo 71 de la Ley 136 de 1994 pueden presentar Proyectos de Acuerdo:

1. Los Concejales, cuya iniciativa exclusiva no corresponda al Alcalde, al Contralor del municipio o al Personero municipal.
2. El Alcalde.
3. El Personero Municipal, en materias relacionadas con sus atribuciones.
4. El Contralor del municipio.
5. Las Juntas Administradoras Locales, en temas atinentes a su comuna o corregimiento. El Proyecto de Acuerdo estará suscrito por el Presidente, acreditando tal calidad y anexando el acta donde se aprobó el tema del Proyecto de Acuerdo, suscrita por la mayoría de los integrantes de la Junta Administradora Local.
6. Los particulares, o de iniciativa popular como medio de participación ciudadana, conforme a la ley. Deberá ser presentado por un grupo de ciudadanos que representen no menos del 5% de los inscritos en el censo electoral municipal.

Parágrafo único. La iniciativa de los Proyectos de Acuerdo estará sujeta a las disposiciones normativas contempladas en la constitución, ley, decretos, Ordenanzas Departamentales y Acuerdos Municipales y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 168. UNIDAD DE MATERIA. El Presidente del Concejo devolverá a su autor las iniciativas que no cumplan con el precepto de unidad de materia conforme a lo establecido en el artículo 72 de la Ley 136 de 1994.

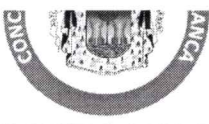
ARTÍCULO 169. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO ANTE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO. Los Proyectos de Acuerdo se presentarán dentro de las sesiones ordinarias, salvo los Proyectos que incluya el Alcalde en sesiones extraordinarias, ante la Secretaría General, por el titular de la iniciativa o quien acredite representar a aquél, en original y medio magnético, con el objeto de ser publicados en la red interna y en los canales del Concejo para conocimiento y consulta de los Concejales y los ciudadanos interesados.

El Proyecto de Acuerdo contemplará la exposición de motivos, en donde se explique su alcance y las razones que lo sustentan. Además, su texto deberá sujetarse a las formalidades y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, de conformidad con la Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012.

Parágrafo único. Todo Proyecto de Acuerdo debe referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella. Igualmente deberá contener un título, un preámbulo, los considerandos que exponga su autor, los cuales considerarán el marco jurídico de la iniciativa, el articulado (parte dispositiva o normativa del Proyecto de Acuerdo), y las firmas de su autor o autores. El Presidente del Concejo devolverá a su autor las iniciativas que no cumplan con el precepto de unidad de materia conforme a lo establecido en el artículo 72 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 170. DISTRIBUCIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO. Después de presentado y radicado el Proyecto de Acuerdo, el Secretario General del Concejo, según la materia de la

Solidario, Comprometido y Participativo



cual trata dicho Proyecto de Acuerdo, lo repartirá a todos los Concejales y a la respectiva Comisión Permanente, a más tardar a los tres (3) días siguientes a su radicación, para su respectivo estudio, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 171. CONFLICTO DE COMPETENCIA. Cuando un Proyecto de Acuerdo sea repartido para primer debate a una Comisión permanente que por la naturaleza del asunto no sea la competente para su estudio, el Presidente de la respectiva Comisión dirigirá mediante comunicación escrita a la presidencia las razones que fundamentan su devolución, para que desde esta instancia se reconsidere la decisión y si hay lugar a ello, se designe un nuevo ponente conforme a la Comisión que corresponda.

ARTÍCULO 172. DESIGNACIÓN DE PONENTES. Corresponde al Presidente de la Corporación designar los ponentes para cada Proyecto. Si las circunstancias lo ameritan, podrá designar varios ponentes y un coordinador de los mismos, el término para la presentación de las ponencias para primer debate será de cinco (5) días, prorrogables a discreción del presidente de la corporación hasta por dos (02) veces cada máximo de tres (03) días, a solicitud realizada ante el Presidente de la Corporación.

La facultad de asignar a los ponentes de los Proyectos de Acuerdo es potestad única y exclusiva del Presidente del Concejo y se hará mediante oficio escrito validado con su firma, informando al o los Concejales que han sido designados como ponente (s) y al coordinador de ponentes, si lo hubiese, haciendo mención del nombre y el número del Proyecto de Acuerdo, así como del nombre del autor o autores del mismo.

En caso de falta temporal justificada del Presidente, cualquiera de los Vicepresidentes en su orden, podrá designar ponentes.

Parágrafo 1°. El Presidente de la Corporación podrá prorrogar el término de la presentación de la ponencia, de acuerdo con la significación, el volumen de trabajo que hubiere sido repartido previamente a la Comisión Permanente respectiva

Parágrafo 2°. Los términos de que habla el presente artículo, se empezarán a contar una vez se le haga saber mediante escrito que ha sido designado como ponente por el Presidente de la Corporación.


Parágrafo 3°. Las ponencias para primer y segundo debate deberán ser entregadas por medio escrito y magnético, y serán publicadas a través de un medio idóneo dentro de la Corporación y en la página web del Concejo de Floridablanca.

Parágrafo 4°. Cuando se presente la renuncia a la ponencia antes de suscribir el informe de ponencia para segundo debate, el Presidente designará otro Concejal en remplazo del que renuncia.

En todo caso, no se podrá renunciar a la designación de la ponencia, si ésta ya fue radicada para segundo debate.

ARTÍCULO 173. ACUMULACIÓN DE PROYECTOS. En caso de presentarse varios Proyectos de Acuerdo a iniciativa de los Concejales, que versen sobre la misma materia o tema de otro Proyecto de Acuerdo ya presentado y radicado en la Secretaría del Concejo asignado en la respectiva Comisión, se tendrá en cuenta el primero en orden de presentación y radicación y a él se adicionará, modificará, eliminará o complementarán los artículos y considerandos de los demás Proyectos que en sana discusión de la Comisión sean coherentes y objetivos a la

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 69 de 87

propuesta inicial, guardando siempre la unidad de materia, entendiéndose así fusionados o acumulados.

ARTÍCULO 174. RETIRO DE PROYECTOS. El autor de un Proyecto de Acuerdo podrá retirarlo antes de que se radique la ponencia para primer debate. El retiro deberá solicitarse por escrito ante el Secretario General del Concejo del Municipio de Floridablanca lo comunicará al Secretario de la Comisión Permanente de inmediato al recibo de la petición de retiro y el Presidente de la Comisión en la que se encuentra radicado el Proyecto, comunicará al ponente o ponentes de la decisión del autor del proyecto, para que se suspenda de inmediato el estudio del mismo.

ARTÍCULO 175. REQUISITOS LEGALES. Todo Proyecto para ser Acuerdo Municipal, debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Aprobación en primer debate en la Comisión Permanente respectiva.
2. Aprobación en segundo debate en la plenaria de la Corporación.
3. Sanción ejecutiva por parte del Alcalde.
4. Publicación o promulgación en el medio oficial.

CAPÍTULO SEGUNDO

PRIMER DEBATE PROYECTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 176. PRIMER DEBATE DE UN PROYECTO DE ACUERDO. Primer debate es el conocimiento a fondo y discusión inicial, que una Comisión Permanente le da a los Proyectos de Acuerdo para su aprobación o no, de conformidad con sus competencias, de acuerdo a las funciones asignadas a cada Comisión Permanente según este reglamento, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

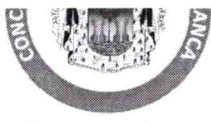
ARTÍCULO 177. CONVOCATORIA E INICIACIÓN DE LA DISCUSIÓN EN PRIMER DEBATE. Posteriormente a la asignación del ponente por parte del presidente de la corporación, el ponente dará lectura de la ponencia a los miembros de la Comisión Permanente respectiva para el estudio del proyecto de acuerdo, y seguidamente se procederá a la votación, de ser votada positiva, se procederá a la votación para aprobación del articulado del Proyecto de Acuerdo, una vez terminadas las votaciones, la Comisión especificará si desea que pase a primer debate el Proyecto de Acuerdo.

Parágrafo 1°. Si fuese aprobado el texto del Proyecto de Acuerdo, el Presidente de la Comisión preguntará a los integrantes de la misma, si quieren que el Proyecto pase a plenaria para su segundo debate, si así lo deciden ellos, se ordenará pasar el Proyecto de Acuerdo al segundo debate para su estudio en plenaria.

En caso contrario, es decir, si la ponencia de un Proyecto de Acuerdo es negativa, también se procederá a su votación y en caso de aprobarse la ponencia negativa, se procederá al archivo de la iniciativa del Proyecto de Acuerdo; en este caso si alguno de los miembros de la comisión quisiese llevar a segundo debate para la deliberación deberá hacer solicitud explícita ante la comisión antes de culminar la sesión de comisión.

Solidario, Comprometido y Participativo





Parágrafo 2°. Cuando la ponencia negativa de un Proyecto de Acuerdo no sea aprobada por parte de la Comisión Permanente, la iniciativa de Acuerdo será devuelta al Presidente de la Corporación para que designe nuevo ponente.

Parágrafo 3°. Cuando la ponencia de un Proyecto de Acuerdo Municipal sea colectiva, y se presenta una ponencia positiva por un ponente y al mismo tiempo, se presenta otra ponencia negativa por el otro Concejal ponente designado, se someterá a votación por separado cada una de las ponencias presentadas, determinando la comisión cuál de las ponencias presentadas aprueba. En caso de no aprobarse la ponencia negativa, se deberá devolver al Presidente de la Corporación la iniciativa para que este designe nuevo ponente de la ponencia negada. Al contrario, si se aprueba en la comisión la ponencia negativa presentada se procederá a archivar el proyecto.

ARTÍCULO 178. ORDENACIÓN DE LA DISCUSIÓN POR PARTE DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN. Los respectivos Presidentes de las Comisiones Permanentes, podrán ordenar los debates por artículo o bien por materias, grupo de artículos o de enmiendas cuando lo aconseje la complejidad del texto, la homogeneidad o interconexión de las pretensiones de las enmiendas, o la mayor claridad en la confrontación política de las posiciones.

Parágrafo único. El presente artículo será aplicable cuando el Proyecto de Acuerdo contenga más de diez (10) artículos.

ARTÍCULO 179. DISCUSIÓN DE LAS MODIFICACIONES. Al tiempo de discutir cada artículo serán consideradas las modificaciones propuestas por el ponente y los miembros del Concejo que pertenezcan o no a la Comisión que lo está estudiando en primer debate. En la discusión, el ponente, los ponentes y el coordinador de ponentes (si lo hubiese) intervendrá(n) para aclarar los temas debatidos y ordenar el trabajo. Se concederá la palabra a los miembros de la Comisión y si así lo solicitan, también a los Concejales de otras Comisiones y autoridades municipales. Sólo Aquellas modificaciones que la Comisión apruebe serán incluidas en el texto definitivo.


Cualquier Concejal podrá solicitar se dé lectura a la totalidad del articulado del Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 180. PRESENTACIÓN DE ENMIENDAS. Al tiempo de discutir el texto del Proyecto de Acuerdo, serán consideradas las modificaciones, adiciones o supresiones propuestas por el ponente u otro Concejal que pertenezca o no a la Comisión; por los Secretarios de despachos o jefes de organismos descentralizados, Personero, Contralor, integrantes de las Juntas Administradoras Locales, voceros de la iniciativa popular y representantes de la comunidad, en materias de su interés. Sólo aquellas que la Comisión apruebe serán incluidas en el texto definitivo.

Parágrafo único. Todo Concejal puede presentar enmiendas a los Proyectos de Acuerdo que estén en curso. Para ello se deberán observar, además de las que establece este reglamento, las siguientes condiciones:

1. El plazo para la presentación de las enmiendas es hasta el cierre de la discusión del texto y se hará mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Comisión.
2. Las enmiendas podrán hacerse a la totalidad del Proyecto de Acuerdo o a su articulado, de conformidad con los artículos 72 y 73 de la Ley 136 de 1994.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 71 de 87

3. En lo posible, las enmiendas deberán presentarse en la forma de articulado y con el debido sustento legal cuando lo hubiese, o la fundamentación de conveniencia según el caso.

ARTÍCULO 181. ENMIENDAS A LA TOTALIDAD. Serán enmiendas a la totalidad las que versen sobre la oportunidad, los principios o el espíritu del Proyecto de Acuerdo o las que propongan un texto completo alternativo al mismo.

ARTÍCULO 182. ENMIENDAS AL ARTICULADO. Estas podrán ser de supresión, modificación o adición a algunos artículos o disposiciones del Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 183. REVISIÓN Y NUEVA ORDENACIÓN DEL TEXTO APROBADO EN PRIMER DEBATE. Cerrado el debate y aprobado el Proyecto de Acuerdo, la Secretaría de la Comisión Permanente pasará las modificaciones al ponente o coordinador de ponentes para su revisión, ordenación de las modificaciones y redacción del respectivo informe de ponencia con el texto definitivo del Proyecto de Acuerdo para segundo debate.

Parágrafo único. El informe de Comisión será suscrito por el Presidente de la Comisión Permanente, o quien haya hecho sus veces, el ponente y coordinador de ponentes si lo hubiese y el Secretario de la misma Comisión.

ARTÍCULO 184. PROYECTOS DE ACUERDO EN TRÁNSITO. Los Proyectos de Acuerdo que, en un período de sesiones ordinarias, fueron aprobados en primer debate en las Comisiones Primera, Segunda y Tercera o de las Comisiones conjuntas, continuarán su curso en el estado en que se encontrasen en el siguiente período de sesiones ordinarias.

Parágrafo 1°. La aplicación del presente artículo surtirá efectos solo en Proyectos de Acuerdo estudiados en el período legal correspondiente.

Parágrafo 2°. Si el Proyecto de Acuerdo en tránsito fuese de iniciativa de la Administración Municipal, éste, para ser estudiado en un período extraordinario de sesiones, deberá incluirse en el decreto que convoque a la Corporación para tal fin.

Parágrafo 3°. En el evento de que sea necesario actualizar o corregir la documentación anexa y/o normatividad de los Proyectos de Acuerdo que quedasen en tránsito, serán devueltos a la comisión en la que fue aprobado en primer debate al mismo Ponente el cual realizará las consideraciones respectivas a que haya lugar.

ARTÍCULO 185. ARCHIVO DE UN PROYECTO DE ACUERDO NO APROBADO, CON PONENCIA NEGATIVA O VOTADO NEGATIVO, O NEGADO. El Proyecto de Acuerdo que no recibiese aprobación en primer debate durante cualquiera de los períodos de sesiones ordinarias y extraordinarias, será archivado y para que el Concejo se pronuncie sobre él, deberá presentarse nuevamente siempre que contenga las consideraciones u observaciones que motivaron su archivo, en concordancia con el artículo 75 de la Ley 136 de 1994.

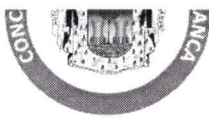
También serán archivados los Proyectos de Acuerdo en los que se aprobó ponencia negativa en primer debate.

Cuando la ponencia propone negar o archivar el Proyecto de Acuerdo, se debatirá esta propuesta y se someterá a votación.

Aprobado el archivo del Proyecto de Acuerdo, la Secretaría de la Comisión Permanente o la Secretaría General de la Corporación así lo informará al autor ponente o coordinador de ponentes, indicando las causas de la decisión, los recursos y los términos que tiene para apelar esta decisión.

Solidario, Comprometido y Participativo





ARTÍCULO 186. PROCEDENCIA DEL RECURSO DE APELACIÓN, FRENTE A UN PROYECTO DE ACUERDO NO APROBADO, CON PONENCIA NEGATIVA O VOTADO NEGATIVO. El Proyecto de Acuerdo que hubiese sido negado en primer debate podrá ser nuevamente considerado por el Concejo a solicitud de su autor, de cualquier otro Concejal, del Gobierno municipal o del vocero de los proponentes en el caso que sea de iniciativa popular, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

Planteado el recurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la decisión, el Presidente de la Comisión lo remitirá al Presidente del Concejo, quien integrará una Comisión Accidental para su estudio. La plenaria, previo informe de esta Comisión, decidirá si acoge o rechaza la apelación.

En el primer evento, la Presidencia remitirá el Proyecto a otra Comisión Permanente para que surta el trámite de primer debate y en el segundo caso se procederá al archivo del Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 187. LAPSO ENTRE DEBATES. Entre el primero y segundo debate, debe mediar un lapso no inferior a tres (3) días, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 188. VACÍOS EN EL TRÁMITE DEL PRIMER DEBATE. Los procedimientos que haya necesidad de surtir en primer debate, que no estén regulados expresamente en este reglamento, se adelantarán por analogía de lo regulado para el segundo debate y las sesiones plenarias.

CAPÍTULO TERCERO

SEGUNDO DEBATE PROYECTOS DE ACUERDO


ARTÍCULO 189. SEGUNDO DEBATE. Es el conocimiento a fondo y discusión que la plenaria realiza a los Proyectos de Acuerdo, para su aprobación o no.

ARTÍCULO 190. CONTENIDO DEL INFORME DE COMISIÓN PARA SEGUNDO DEBATE. En el informe de Comisión a la plenaria para segundo debate, deberá consignarse la totalidad de las propuestas o modificaciones que fueron consideradas y aprobadas para el Proyecto de Acuerdo respectivo por la Comisión permanente que lo estudio en primer debate y las razones del rechazo de las negadas, lo mismo que el informe de minorías si lo hubiese. La omisión de estos requisitos imposibilitará a la plenaria la discusión del Proyecto de Acuerdo, hasta tanto el informe de Comisión cumpla con esta disposición.

Al informe de Comisión en su parte pertinente, se anexará la ponencia para segundo debate, este informe será suscrito por el Presidente de la Comisión Permanente o por quien haya hecho sus veces; por el ponente o coordinador de ponentes y por el Secretario de la misma Comisión.

ARTÍCULO 191. INTERVENCIÓN DEL AUTOR, PONENTE, FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CONCEJALES INTERESADOS Y DISCUSIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO EN SEGUNDO DEBATE EN PLENARIA. El día y hora señalados para dar segundo debate en sesión plenaria al Proyecto de Acuerdo respectivo, después de leída la ponencia y el informe de Comisión por el Secretario del Concejo, el autor o autores del Proyecto, así como el ponente, los ponentes o el coordinador de ponentes explicará (n) en forma sucinta la significación y el alcance del Proyecto de Acuerdo. A continuación, podrá (n) intervenir los funcionarios de la Administración Municipal o jefes de entidades descentralizadas;

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 73 de 87

así como los voceros y representantes de la comunidad, cuando el Proyecto de Acuerdo sea de iniciativa de éstos. Concluida su participación intervendrán los Concejales interesados, procurando plantear inquietudes y/o profundizar dentro de la unidad de materia sobre la iniciativa del Proyecto de Acuerdo en estudio, de conformidad con los artículos 10 y 16 de la Ley 974 de 2005.

La votación de las ponencias se hará con base a si son positivas o negativas. De ser votada positiva la ponencia, se iniciará la discusión del texto del Proyecto de Acuerdo, el cual será discutido y votado en todas sus partes y deberá seguir el siguiente orden:

- a. Lectura y aprobación de la parte dispositiva o normativa (articulado) del Proyecto de Acuerdo.
- b. Aprobación de los considerandos o el sustento jurídico del Proyecto.
- c. Aprobación de la exposición de motivos del Proyecto de Acuerdo.
- d. Aprobación del preámbulo del Proyecto de Acuerdo.
- e. Aprobación del título del Proyecto de Acuerdo.

Parágrafo 1°. En caso contrario, es decir, si la ponencia de un Proyecto de Acuerdo es negativa, se procederá a su votación y en caso de aprobarse la ponencia negativa, se procederá al archivo de la iniciativa del Proyecto de Acuerdo.

Parágrafo 2°. En el caso que la ponencia de un Proyecto de Acuerdo haya sido presentada positiva y votada negativa por la plenaria, se entenderá negada y se ordenará el archivo de la iniciativa del Proyecto de Acuerdo.

Parágrafo 3°. Si la ponencia a un Proyecto de Acuerdo es negativa, pero la voluntad de la mayoría de la Corporación es contraria a la iniciativa del ponente, se entenderá que la voluntad de los Concejales es estudiar el Proyecto de Acuerdo.

Para tal efecto, el Presidente designará a un Concejal para que presente una proposición positiva para darle estudio al Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 192. MODIFICACIONES O ENMIENDAS EN PLENARIA. Cuando al texto de un Proyecto de Acuerdo le sean introducidas modificaciones, adiciones o supresiones durante el debate en plenaria, estas podrán resolverse sin que el Proyecto de Acuerdo deba regresar a la respectiva Comisión Permanente.

Toda modificación al texto que se proponga en plenaria se tramitará como enmiendas al Proyecto de Acuerdo y debe ser aprobada para incluirla en el texto definitivo.

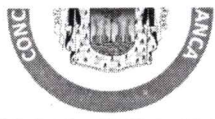
ARTÍCULO 193. ENMIENDA TOTAL. Cuando se trate de la enmienda de un Proyecto de Acuerdo el cual tiene serias discrepancias o razones de inconveniencia y por ello se proponga un texto alternativo que lo modifique sustancialmente se dará traslado del mismo a la Comisión correspondiente, para que sea acogido en primer debate. Si esta lo rechaza, el Proyecto de Acuerdo se archivará.

En caso de ser aceptadas las enmiendas, se harán las respectivas modificaciones al texto y se enviará el Proyecto de Acuerdo para su estudio y aprobación en segundo debate cumpliendo con el procedimiento establecido en el reglamento interno.

Parágrafo 1°. La Comisión permanente tendrá tres (3) días para estudiar nuevamente el texto alternativo puesto a consideración. Vencido este término, el Secretario la Comisión deberá

Solidario, Comprometido y Participativo





presentar ante la plenaria el informe de Comisión con la aceptación o rechazo de las enmiendas totales o parciales.

Parágrafo 2°. En todo caso se entenderá que el Proyecto de Acuerdo enmendado devuelto a la Comisión, será estudiado a partir del articulado por parte de la respectiva Comisión, sin necesidad de presentarse una nueva ponencia.

ARTÍCULO 194. APROBACIÓN DEL TEXTO. Una vez leídos, discutidos y votados en su orden la parte dispositiva o normativa (articulado) del Proyecto de Acuerdo, los considerandos o el sustento jurídico, la exposición de motivos, el preámbulo y el título; el Presidente de la Corporación preguntará a los Concejales si quieren que el Proyecto de Acuerdo sea Acuerdo Municipal. Con la decisión positiva de la mayoría de los Corporados, el Presidente y el Secretario General del Concejo suscriben el Proyecto de Acuerdo, anotando la fecha del segundo debate positivo y deberán incluir dentro del cuerpo del Acuerdo Municipal, el nombre y rúbrica del autor o autores del Proyecto de Acuerdo, lo mismo que el nombre del ponente o los ponentes o el coordinador de ponentes, éstos nombres y firmas irán a continuación de la firma del Presidente y del mismo Secretario General del Concejo respectivamente, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 136 de 1994.

ARTÍCULO 195. CORRECCIÓN DE ERRORES. Cuando se trate de subsanar errores aritméticos o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales de un Proyecto de Acuerdo aprobado, estas se harán directamente en la Comisión respectiva.

ARTÍCULO 196. RECHAZO. Votado negativamente un Proyecto de Acuerdo por la plenaria, se entenderá rechazado y se archivará.

ARTÍCULO 197. SECUENCIA NUMÉRICA DE LOS ACUERDOS. Los Acuerdos Municipales debidamente sancionados y publicados tendrán secuencia numérica indefinida, establecida a partir de cada año. Al igual los Proyectos de Acuerdo que se radiquen en la Secretaría del Concejo tendrán secuencia numérica indefinida a partir de cada año.

ARTÍCULO 198. COMITÉ DE VERIFICACIÓN: Antes de trasladar para sanción del Alcalde el Acuerdo Municipal, el comité de verificación que estará integrado por el Secretario general, los respectivos secretarios de la Comisión Permanente y el ponente en donde fue estudiado el acuerdo, procederán a verificar que el contenido del mismo, cumpla en su título, preámbulo, considerandos y articulado con lo aprobado en sesión plenaria.


ARTÍCULO 199. TRASLADO PARA SANCIÓN. La Mesa Directiva del Concejo, dentro de los, cinco (5) días siguientes a la aprobación en segundo debate del Proyecto de Acuerdo, lo remitirá al Alcalde para su sanción.

ARTÍCULO 200. REVOCATORIA. Todo proyecto de Acuerdo aprobado por la plenaria del concejo es susceptible de aclaración, modificación o revocación, antes de ser enviado para su sanción caso en el cual su derogación procederá conforme al ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 201. PUBLICACIÓN. Sancionado un Acuerdo Municipal será publicado en la gaceta del Concejo u otros medios tecnológicos existentes dentro de los diez (10) días siguientes a su aprobación.

ARTÍCULO 202. REVISIÓN POR PARTE DEL GOBERNADOR. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la sanción, el Alcalde enviará copia del Acuerdo Municipal al Gobernador del Departamento, de conformidad con el numeral 1° del artículo 305 de la Constitución Política.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 75 de 87

Esa revisión no suspende los efectos de los Acuerdos Municipales, de conformidad con el artículo 82 de la Ley 136 de 1994.

CAPÍTULO CUARTO

DEL TRÁMITE DE LAS OBJECIONES

ARTÍCULO 203. MOTIVOS PARA OBJETAR PROYECTOS DE ACUERDO. Los Proyectos de Acuerdo aprobados por el Concejo para la sanción del Alcalde, podrán ser objetados por éste en los siguientes casos: por considerarlos inconvenientes (objeción de inconveniencia) y por estimarlos contrarios a la Constitución Política o al ordenamiento jurídico del país (objeción de derecho).

1. OBJECIONES POR INCONVENIENCIA. La Comisión Accidental rendirá el informe y propondrá a la plenaria una de las siguientes formulas:

A) declarar las objeciones fundadas.

B) declarar las objeciones infundadas.

Si lo primero fuese acogido por la Plenaria, el Proyecto de Acuerdo se archivará. Si es lo segundo lo que fuese acogido por la plenaria, el proyecto de acuerdo será devuelto y el alcalde deberá sancionarlo en un termino no superior a ocho (8) días.

Si vencido el anterior plazo no se obrase en consecuencia, el presidente del cabildo procederá a la sanción correspondiente ordenando su publicación en la gaceta de la Corporación u otro medio idóneo dispuesto para ello, de conformidad con el artículo 79 de la Ley 177 de 1994.

2. OBJECIONES JURÍDICAS. Para las objeciones jurídicas se seguirá el mismo procedimiento anterior, la Comisión Accidental designada por el Presidente del Concejo, rendirá el informe de conformidad con el artículo 80 de la Ley 136 de 1994.

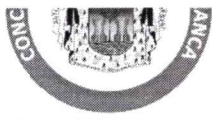
Si las objeciones jurídicas fueren por razones de inconstitucionalidad o ilegalidad y el Concejo las rechazare, el proyecto de acuerdo será enviado por el Alcalde dentro de los diez (10) días siguientes al Tribunal Administrativo que tenga jurisdicción en el Municipio de Floridablanca, acompañado de un escrito explicativo de las objeciones y de los documentos que tuvo en cuenta el Concejo para rechazarlas.

Si el Tribunal las declare fundadas, se archivará el proyecto de acuerdo. Si decidiere que son infundadas, el Alcalde lo sancionará dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la notificación respectiva. Si no lo hiciere, el Presidente del Concejo Municipal lo sancionará y ordenará su promulgación.

ARTÍCULO 204. PLAZOS. El Alcalde dispone de cinco (5) días para resolver con objeciones un Proyecto de Acuerdo de no más de veinte (20) artículos; de diez días hábiles cuando el Proyecto de Acuerdo sea de veintiuno (21) a cincuenta (50) artículos y hasta de veinte (20) días cuando el Proyecto exceda los cincuenta artículos.

ARTÍCULO 205. DEVOLUCIÓN CON OBJECIONES. Si el Concejo se encuentra sesionando, el Proyecto de Acuerdo devuelto será incluido por la Mesa Directiva en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, en la cual el Presidente nombrará una Comisión Accidental para que estudie los argumentos del Alcalde en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. Si el Concejo

Solidario, Comprometido y Participativo



estuviese en receso, el Alcalde lo convocará a sesiones extraordinarias en la semana siguiente a la presentación de las objeciones, por un término no superior a cinco (5) días hábiles.

TÍTULO XIII

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO

PRINCIPIOS GENERALES Y PARTICIPACIÓN DE ACTORES COMUNITARIOS Y SOCIALES

ARTÍCULO 206. PRINCIPIOS GENERALES. El Concejo Municipal de Floridablanca, contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía, con el fin de que se creen mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan, de conformidad con el artículo 103 de la Constitución Política.

Para tal fin, la Corporación diseñará programas permanentes para el conocimiento, promoción y protección de los valores democráticos, constitucionales, institucionales, cívicos y especialmente, el de la solidaridad social, de acuerdo con los derechos fundamentales, los económicos, los socioculturales, los colectivos y del medio ambiente, de conformidad con el artículo 142 de la Ley 136 de 1994.


CAPÍTULO SEGUNDO

REGLAMENTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

ARTÍCULO 207. DEBERES DE LA ENTIDAD FRENTE A LA ATENCIÓN AL PÚBLICO. Los servidores del Concejo de Floridablanca, tendrán frente a los ciudadanos que acudan a la entidad y en relación con los asuntos que se tramiten, los siguientes deberes:

1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción.
2. Garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales serán distribuidas en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.
3. Atender a todas las personas que ingresen a las oficinas de la entidad dentro del horario de atención.
4. Atender conforme al orden que fuesen recibidas las peticiones, quejas, denuncias o reclamos. Sin perjuicio de la atención especial y preferente de la cual deben ser objeto las personas en estado de indefensión o debilidad manifiesta de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Constitución Política.
5. Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario donde la entidad especifique todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 77 de 87

6. Tramitar las peticiones que sean recibidas por medios electrónicos y tecnológicos, de conformidad con lo previsto en el numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1437 de 2011.
7. Atribuir a dependencias especializadas la función de atender quejas y reclamos, y dar orientación al público.
8. Adoptar medios tecnológicos para el trámite y resolución de peticiones, y permitir el uso de medios alternativos para quienes no dispongan de aquellos.
9. Habilitar espacios idóneos para la consulta de expedientes y documentos, así como para la atención cómoda y ordenada del público.
10. Todos los demás que señalen la Constitución, la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 208. TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS PETICIONES. Toda petición salvo expresa excepción legal, deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.

No obstante, estará sometida a término especial la respuesta de las siguientes peticiones:

1. Petición de información: Se resolverán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.
2. Solicitud de documentos: Se resolverá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción, si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada. La entidad ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
3. Consultas: Se resolverán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción.
4. Petición entre autoridades: Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos, esta se resolverá en un término no mayor de diez (10) días. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de un término inferior que la autoridad indique expresamente en su petición y que se trate de aquellas sometidas a regulaciones especiales.

ARTÍCULO 209. EXCEPCIÓN DE LOS TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS PETICIONES. Cuando excepcionalmente no fuese posible resolver la petición en los plazos señalados anteriormente, el responsable de resolver la misma deberá informar de inmediato esta circunstancia al peticionario antes del vencimiento del término señalado en la ley, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

ARTÍCULO 210. PRESENTACIÓN Y RADICACIÓN DE PETICIONES. Cualquier persona podrá presentar peticiones de forma verbal, escrita o a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos por los canales de recepción dispuestos por el Concejo de Floridablanca, los cuales son:

- 1. Peticiones verbales:** se formulan directamente, los encargados de la oficina atención al ciudadano quejas y reclamos deberán dejar constancia de la misma y radicar de inmediato las peticiones que se reciban, por cualquier medio idóneo que garantice la comunicación o transferencia de datos de la información al interior de la entidad, esta constancia debe contener como mínimo:

Solidario, Comprometido y Participativo



- a. Número de radicado o consecutivo asignado a la petición.
- b. Fecha y hora de recibido.
- c. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación de los documentos de identidad y de la dirección completa física o electrónica donde se recibirá correspondencia y se harán las notificaciones, el peticionario podrá agregar el número telefónico de contacto o la dirección electrónica de notificación.
- d. El objeto de la petición.
- e. Las razones en las que fundamenta la petición. No obstante, la no presentación de las razones en que se fundamenta la petición no impedirá su radicación, de conformidad con el parágrafo 2° del artículo 16 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.
- f. La relación de los documentos que se anexan para iniciar la petición. Cuando una petición no se acompañe de los documentos e informaciones requeridos por la ley, en el acto de recibo la entidad indicará al peticionario los documentos o la información que falte.
- g. Identificación del funcionario responsable de la recepción y radicación de la petición.
- h. Constancia explícita de que la petición se formuló de manera verbal, si quien presenta una petición verbal pide constancia de haberla presentado, el funcionario le entregará copia de la constancia de la petición verbal. Cuando la petición requiera de cierta formalidad, el encargado de brindar la atención podrá solicitar que se presente de forma escrita, suministrando al peticionario un formato sugerido para tal efecto; cuando la persona manifieste no saber escribir, el funcionario o colaborador diligenciará el formato, con los datos que el ciudadano suministre, dejando constancia de tal situación. Estas peticiones seguirán el trámite de las peticiones escritas.


2. Peticiones escritas: son las solicitudes recibidas por medio escrito, bien sea mediante la radicación de documento físico, por correo electrónico o presentadas en el portal web de la entidad. En caso de que la petición sea enviada a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos, esta tendrá como datos de fecha y hora de radicación, así como el número y clase de documentos recibidos, los registrados en el medio por el cual se han recibido los documentos.

ARTÍCULO 211. CONTENIDO DE LAS PETICIONES. Toda petición deberá contener, por lo menos:

1. La designación de la autoridad a la que se dirige.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante o de su representante o apoderado, si es el caso; con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia, el peticionario podrá agregar dirección electrónica, si el peticionario es una persona natural que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en las que fundamenta su petición.
5. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.

Solidario, Comprometido y Participativo

Calle 5 No. 8-25 Piso 4 Tel.: 607 6751661 Nit. 804011758-8 Floridablanca, Santander
Correo Electrónico: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 79 de 87

6. La firma del peticionario cuando fuese el caso.

ARTÍCULO 212. PROCEDIMIENTO PARA PETICIONES INCOMPLETAS. Cuando una petición ya radicada está incompleta o el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo que sea necesaria para adoptar una decisión de fondo, se requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete, este último contará con el término máximo de un (1) mes. A partir del día siguiente en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el termino para resolver la petición. Se entenderá que el peticionario ha desistido de su solicitud o de la actuación cuando no satisfaga el requerimiento, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual.

ARTÍCULO 213. DESISTIMIENTO DE LA PETICIÓN. Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales. No obstante, las autoridades podrán continuar de oficio la actuación si la consideran necesaria por razones de interés público; en tal caso expedirán acto administrativo motivado.

ARTÍCULO 214. PETICIONES IRRESPETUOSAS O REITERATIVAS. Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo, cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición esta se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes, en caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición, en ningún caso se devolverán peticiones que se consideren inadecuadas o incompletas. Cuando más de diez (10) personas formulen peticiones análogas, de información, de interés general o de consulta, la entidad podrá dar una única respuesta que publicará en su página web y entregará copias de la misma a quienes las soliciten.

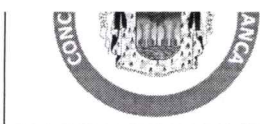
ARTÍCULO 215. FUNCIONARIO SIN COMPETENCIA. Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito; dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remisario al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará; los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la petición por la autoridad competente.

ARTÍCULO 216. TRASLADO DE LAS PETICIONES A OTRAS ENTIDADES. Cada dependencia al momento de emitir la respuesta acorde con su competencia, deberá revisar si considera conveniente realizar traslado a otras entidades adicionales a las indicadas.

ARTÍCULO 217. CONTENIDO DE LA RESPUESTA. Las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias se resolverán de forma pronta, completa y de fondo, para lo cual deberán seguirse las siguientes pautas en las respuestas:

1. Resolver concretamente la petición o peticiones.
2. Resolver totalmente la petición o peticiones.
3. Indicar razones precisas al peticionario para conceder, negar, o trasladar su solicitud.
4. Usar redacción clara, congruente y en lenguaje comprensible para el peticionario.
5. Informar claramente dirección, teléfono y horarios de atención de la entidad, en caso de ser requerido.

Solidario, Comprometido y Participativo



ARTÍCULO 218. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS SUJETOS A RESERVA. Solo tendrán carácter reservado la información y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial:

1. Los relacionados con la defensa o seguridad nacionales.
2. Las instrucciones en materia diplomática o sobre negociaciones reservadas.
3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o privadas, así como la historia clínica.
4. Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la nación, estos documentos e informaciones estarán sometidos a reserva por un término de seis (6) meses contados a partir de la realización de la respectiva operación.

ARTÍCULO 219. PETICIONES ANÓNIMAS. Respecto a las peticiones allegadas de manera anónima, sin datos personales, se dará aplicación a lo establecida en la Ley 962 de 2005, en su artículo 81 así: "ninguna denuncia o queja anónima podrá promover acción jurisdiccional, penal, disciplinaria, fiscal, o actuación de la autoridad administrativa competente (excepto cuando se acredite, por lo menos sumariamente la veracidad de los hechos denunciados) o cuando se refiera en concreto a hechos o personas claramente identificadas".

ARTÍCULO 220. SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS. Los términos se suspenderán:

1. Durante el término en el que se decide un impedimento o recusación.
2. Por el tiempo que el peticionario utilice para adelantar un trámite a su cargo, esto es, desde el requerimiento hasta el momento en el cual el peticionario allegue lo solicitado.

ARTÍCULO 221. CANALES DE ATENCIÓN DEL CONCEJO DE FLORIDABLANCA. La entidad dispone de los siguientes canales de atención al usuario para que éste formule sus peticiones, quejas o reclamos:


1. Ingresando al portal web de la entidad www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co
2. Mediante radicación en las instalaciones del Concejo de Floridablanca ubicadas en la calle 5 No. 08-25, piso 4 , alcaldía de Floridablanca.
3. Canal telefónico: 6076751661.
4. Correo electrónico: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co

CAPÍTULO TERCERO

FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, INICIATIVA POPULAR, MATERIAS QUE PUEDEN SER OBJETO DE INICIATIVA POPULAR, PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN, TRÁMITE DE LA INICIATIVA POPULAR, INTERVENCIONES, INVITACIÓN PÚBLICA, CABILDO ABIERTO

ARTÍCULO 222. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Constituyen formas de participación ciudadana: la iniciativa normativa, la posibilidad de participar en la discusión de

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 81 de 87

Proyectos de Acuerdo y el cabildo abierto, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 136 de 1994 y el artículo 1 de la Ley 134 de 1994.

Parágrafo único. Con el objeto de impulsar la democracia participativa a través de la integración de la comunidad en el quehacer político, los Proyectos de Acuerdo serán publicados en la página web del Concejo Municipal, con el fin de que la comunidad pueda opinar sobre los mismos, permitiéndoles tener acceso de su contenido.

ARTÍCULO 223. INICIATIVA POPULAR. La iniciativa popular normativa ante el Concejo Municipal, es el derecho político de un grupo de ciudadanos que representan no menos del cinco por ciento (5%) de los inscritos en el censo electoral municipal para presentar Proyectos de Acuerdo, que serán debatidos de conformidad con la ley y el presente reglamento, de conformidad con los artículos 2, 10 y 28 de la Ley 134 de 1994.

ARTÍCULO 224. MATERIAS QUE PUEDEN SER OBJETO DE INICIATIVA POPULAR. Solo pueden ser materia de iniciativa popular normativa aquellas que sean de competencia del Concejo Municipal. No se podrán presentar iniciativas populares que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde, ni tampoco iniciativas sobre las siguientes materias, de conformidad con el artículo 29 de la Ley 134 de 1994:

1. Las que sean de iniciativa exclusiva del Alcalde, de conformidad con los artículos 313 y 315 de la Constitución Política.
2. Presupuestales, fiscales o tributarias.
3. Preservación y restablecimiento del orden público.

ARTÍCULO 225. PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN. Una vez certificado por la Registraduría Nacional del Estado Civil el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 134 de 1994, el vocero de la iniciativa presentará dicho certificado con el Proyecto de Acuerdo y la exposición de motivos, así como la dirección donde recibirá notificaciones y la de los promotores y voceros, ante la Secretaría General de la Corporación.

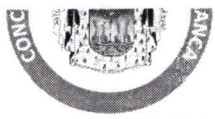
El nombre de la iniciativa, el de sus promotores y voceros, así como el texto del Proyecto de Acuerdo y su exposición de motivos, deberán ser divulgados a través del medio que haya definido el Concejo y que garantice la efectividad de la difusión a la comunidad, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 134 de 1994.

ARTÍCULO 226. TRÁMITE DE LA INICIATIVA POPULAR. Para garantizar la eficacia de la participación ciudadana durante el trámite de la iniciativa popular normativa, se respetarán las siguientes reglas:

1. La iniciativa popular será estudiada de conformidad con lo establecido en este reglamento.
2. El vocero, deberá ser convocado a todas las sesiones en que se trámite el Proyecto de Acuerdo y ser oído en todas las etapas del trámite, de conformidad con el numeral 2° del artículo 31 de la Ley 134 de 1994.
3. El vocero, podrá apelar ante la Plenaria, cuando la Comisión Permanente respectiva se haya pronunciado en contra de la iniciativa popular, de conformidad con el numeral 2° del artículo 31 de la Ley 134 de 1994.
4. La Corporación dará el trámite pertinente en los lapsos establecidos para todo Proyecto de Acuerdo.

Solidario, Comprometido y Participativo





5. Cuando la respectiva Corporación no dé primer debate a una iniciativa popular normativa durante cualquiera de los períodos de las sesiones ordinarias y esta deba ser retirada, se podrá volver a presentar en el siguiente período. En este caso, seguirán siendo válidas las firmas que apoyan la iniciativa popular y no será necesario volver a recolectarlas, de conformidad con el numeral 4° del artículo 31 de la Ley 134 de 1994.

ARTÍCULO 227. INTERVENCIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA DISCUSIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO. Para expresar sus opiniones, toda persona natural o jurídica podrá presentar observaciones sobre cualquier Proyecto de Acuerdo, cuyo estudio y examen se esté adelantando en la Plenaria o en alguna de las Comisiones Permanentes.

Parágrafo 1°. Intervención de la comunidad en plenaria. La Mesa Directiva del Concejo dispondrá los días, horarios y duración de las intervenciones, de conformidad con procedimiento descrito en el artículo 89 del presente Reglamento Interno.

Parágrafo 2°. Intervención de la comunidad en Comisiones Permanentes. Para intervenir en las Comisiones Permanentes, el mismo procedimiento lo realizará el Presidente de la Comisión respectiva y la inscripción se hará en la Secretaría de ésta, de conformidad con el artículo 77 de la Ley 136 de 1994.

Exceptuando las personas con limitaciones físicas o sensoriales, las observaciones u opiniones presentadas deberán formularse por escrito, y serán publicadas oportunamente a través del medio que haya definido el Concejo y que garantice efectividad de la difusión a la comunidad, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 136, en concordancia con el artículo 27 ibidem, modificado por el artículo 17 de la Ley 1551 de 2012.

ARTÍCULO 228. INTERVENCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES EN LA DISCUSIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO. Las Juntas Administradoras Locales designarán anualmente dos (2) representantes con derecho a voz, para participar en las Comisiones Permanentes.

Para la discusión en segundo debate de los Proyectos de Acuerdo presentados por las Juntas Administradoras Locales, la Plenaria podrá autorizar la intervención de un vocero de dichas juntas.


ARTÍCULO 229. INVITACIÓN PÚBLICA. Cuando el Concejo vaya a discutir temas relativos a la problemática de la mujer, a los niños, a la juventud y a minorías étnicas o marginadas, convocará a las organizaciones o grupos representativos de los mismos. Igualmente convocará a la comunidad en general cuando se trate de iniciativas sobre el medio ambiente, de conformidad con la Ley 375 de 1997, el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, el numeral 1° del artículo 4 de la Ley 823 de 2003 y el artículo 10 de la Ley 134 de 1994.

ARTÍCULO 230. CABILDO ABIERTO. Es la reunión pública de los Concejales en la cual los habitantes pueden participar directamente, con el fin de discutir asuntos de interés para la comunidad, de conformidad con el artículo 9 de la ley 134 de 1994.

ARTÍCULO 231. FECHA DE REALIZACIÓN DEL CABILDO ABIERTO. En cada período de sesiones ordinarias, el Concejo podrá celebrar sesiones aquí consagradas en la que se considerarán los asuntos que los residentes en el municipio soliciten sean estudiados y sean de competencia del cabildo municipal, de conformidad con el artículo 81 de la Ley 134 de 1994.

ARTÍCULO 232. PETICIÓN DEL CABILDO ABIERTO. Un número no inferior al cinco (5) por mil del censo electoral del municipio, podrán presentar ante la Secretaría General de la

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 83 de 87

Corporación, la solicitud razonada para que sea discutido un asunto en cabildo abierto, con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de iniciación del período de sesiones ordinarias, de conformidad con el artículo 82 de la Ley 134 de 1994.

Una vez recibida la certificación o aval de las firmas por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el Concejo Municipal mediante proposición aprobará la realización del Cabildo Abierto señalando las entidades citadas e invitadas, de conformidad con la Ley 134 de 1994.

Las organizaciones civiles podrán participar en todo el proceso de convocatoria y celebración de los cabildos abiertos.

ARTÍCULO 233. MATERIAS OBJETO DE ESTUDIO EN EL CABILDO ABIERTO. Podrá ser objeto de cabildo abierto cualquier asunto de interés para la comunidad; sin embargo, no se podrán presentar Proyectos de Acuerdo o cualquier otro acto administrativo, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 134 de 1994.

ARTÍCULO 234. PRELACIÓN DE LOS TEMAS. En los cabildos abiertos se tratarán los temas en el orden en que fueron registrados ante la Secretaría General del Concejo, de conformidad con el artículo 84 de la Ley 134 de 1994.

ARTÍCULO 235. DIFUSIÓN DEL CABILDO. El Concejo Municipal ordenará la publicación de dos (2) convocatorias en un medio de comunicación idóneo donde se informe la fecha, la hora, el lugar y los temas que serán objeto del cabildo, y dispondrá los demás mecanismos apropiados para una amplia difusión, de conformidad con el artículo 85 de la Ley 134 de 1994.

ARTÍCULO 236. ASISTENCIA Y VOCERÍA. A los cabildos abiertos podrán asistir todas las personas que tengan interés en el asunto.

Tendrán derecho al uso de la palabra, el vocero de quienes solicitaron el cabildo abierto y las personas que se inscriban para el efecto ante la Secretaría General del Concejo. La inscripción debe hacerse mínimo tres (3) días hábiles antes de la realización del cabildo, con un resumen escrito de su futura intervención, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 134 de 1994.

ARTÍCULO 237. OBLIGATORIEDAD DE LA RESPUESTA. Terminado el cabildo, dentro de la semana siguiente, en audiencia pública a la cual serán invitados los voceros, el Presidente de la Corporación dará respuesta escrita y razonada a los planteamientos y solicitudes ciudadanas.

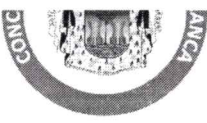
Tratándose de asuntos relacionados con inversiones públicas municipales, la respuesta deberá señalar el orden de prioridades de las mismas dentro del Presupuesto y de los planes correspondientes, de conformidad con el artículo 87 de la Ley 134 de 1994.

ARTÍCULO 238. CITACIÓN A FUNCIONARIOS PARA EL CABILDO. A solicitud de los promotores del cabildo o de los voceros de la iniciativa popular y previa proposición aprobada en plenaria, el Concejo Municipal citará a los funcionarios municipales involucrados en el asunto a tratar, con no menos de cinco (5) días de anticipación, a fin de que concurran al cabildo y respondan en forma oral o escrita, sobre las solicitudes de la comunidad, relacionadas con el tema del cabildo.

La desatención a la citación por parte del funcionario de la Administración Municipal sin justa causa será causal de mala conducta, de conformidad con el artículo 88 de la Ley 134 de 1999.

ARTÍCULO 239. CABILDO ABIERTO FUERA DE LA SEDE. Cuando se trate de asuntos que afecten específicamente a la comunidad, comuna o corregimiento, el cabildo abierto podrá

Solidario, Comprometido y Participativo



sesionar en la sede misma del Concejo Municipal o en cualquier sitio del municipio, con la presencia del respectivo Concejo Municipal y las entidades citadas e invitadas, mediante proposición presentada y aprobada en plenaria, de conformidad con el artículo 89 de la Ley 134 de 1994.

TÍTULO XIV
DEL ESTATUTO DE LA OPOSICIÓN
CAPÍTULO PRIMERO
CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 240. DEFINICIONES. Entiéndase por organizaciones políticas a los partidos y movimientos políticos con personería jurídica. Por Gobierno entiéndase, a la Administración Municipal encabezada por el respectivo Alcalde.

Por autoridad electoral se entiende al Consejo Nacional Electoral o la entidad que haga sus veces.

Por réplica se entiende el derecho que le asiste a las organizaciones políticas declaradas en oposición a responder y controvertir declaraciones que sean susceptibles de afectarlas por tergiversaciones graves y evidentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1909 de 2018.

ARTÍCULO 241. DECLARACIÓN POLÍTICA. Dentro del mes siguiente al inicio de Gobierno, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la Ley 1475 de 2011 y ser sancionadas de oficio por la autoridad electoral, las organizaciones deberán optar por:

1. Declararse en oposición.
2. Declararse independiente.
3. Declararse organización de gobierno.


Las organizaciones políticas que inscribieron al candidato electo como Alcalde se tendrán como de gobierno o en coalición de gobierno. En consecuencia, mientras dura su mandato no podrán acceder a los derechos que se les reconocen a las organizaciones políticas de oposición o independientes, en la presente Ley

Parágrafo único. Las organizaciones políticas podrán por una sola vez y ante la autoridad electoral modificar su declaración política durante el período de gobierno.

ARTÍCULO 242. COMPETENCIA PARA EFECTUAR LA DECLARACIÓN POLÍTICA. En el caso de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, la declaración política o su modificación se adoptará de conformidad con lo establecido en sus estatutos.

ARTÍCULO 243. REGISTRO Y PUBLICIDAD. La declaración política o su modificación, deberá registrarse ante la correspondiente autoridad electoral, o en su defecto ante la Registraduría Municipal según corresponda, quienes deberán remitirla de manera oportuna a aquella, para su respectiva inscripción en el registro único de partidos y movimientos políticos. A partir de la inscripción se harán exigibles los derechos previstos en el presente reglamento.

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 85 de 87

CAPÍTULO SEGUNDO

DERECHOS DE LA OPOSICIÓN

ARTÍCULO 244. DERECHOS DE LA POSICIÓN POLÍTICA. Las organizaciones políticas declaradas en oposición tendrán los siguientes derechos específicos:

- a. Acceso a la información y a la documentación oficial.
- b. Derecho de réplica.
- c. Participación en mesas directivas de plenarios de la Corporación.
- d. Participación en la agenda de la Corporación.
- e. Garantía del libre ejercicio de los derechos políticos.
- f. Derecho a participar en las herramientas de comunicación de la Corporación.
- g. Derecho a la sesión exclusiva sobre el Plan de Desarrollo y Presupuesto.

Parágrafo único. Se promoverán garantías y mecanismos de acciones afirmativas para que los partidos y movimientos sociales de los pueblos indígenas y afrodescendientes accedan a los derechos reconocidos en este artículo.

ARTÍCULO 245. PARTICIPACIÓN EN MESA DIRECTIVA. Las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la Corporación, tendrán participación a través de al menos una de las posiciones de la Mesa Directiva de la Plenaria del Concejo Municipal. Los candidatos para ocupar la plaza que le corresponda a la oposición sólo podrán ser postulados por dichas organizaciones.

La organización política que hubiese ocupado este lugar en la Mesa Directiva no podrá volver a ocuparlo hasta tanto no lo hagan las demás declaradas en oposición, salvo que por unanimidad así lo decidan.

Esta representación debe alternarse en períodos sucesivos entre hombres y mujeres.

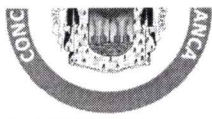
ARTÍCULO 246. PARTICIPACIÓN EN LA AGENDA DE LA CORPORACIÓN. Los miembros de las organizaciones políticas declaradas en oposición y con representación en la Corporación, según sus prioridades y de común acuerdo entre ellos, tendrán derecho a determinar el orden del día de la sesión plenaria y comisiones permanentes, una (1) vez durante cada período de sesiones ordinarias. El orden del día podrá incluir debates de control político. La Mesa Directiva deberá acogerse y respetar ese orden del día.

Parágrafo único. Será considerada falta grave la inasistencia, sin causa justificada, por parte del funcionario de la Administración Municipal citado a debate de control político durante las sesiones en donde el orden del día haya sido determinado por las organizaciones políticas declaradas en oposición.

ARTÍCULO 247. DERECHO A PARTICIPAR EN LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN DE LA CORPORACIÓN. Las organizaciones políticas con representación en la Corporación, declaradas en oposición tendrán derecho a una participación adecuada y equitativa en los programas de radio, televisión, publicaciones escritas y demás herramientas de comunicación que estén a cargo del Concejo Municipal.

Solidario, Comprometido y Participativo





CAPÍTULO TERCERO

ORGANIZACIONES POLÍTICAS INDEPENDIENTES.

ARTÍCULO 248. ORGANIZACIONES POLÍTICAS INDEPENDIENTES. Las organizaciones políticas que cuentan con representación en la Corporación, que no hacen parte del gobierno, ni de la oposición, deberán declararse como independientes. Sin perjuicio de los que le asisten a toda organización política, tendrán los siguientes derechos:

- a. Participar en las herramientas de comunicación del Concejo Municipal.
- b. Postular los candidatos a la Mesa Directiva, en ausencia de organizaciones política declaradas en oposición, o de postulaciones realizadas por éstas últimas.

TÍTULO XVI

CAPÍTULO PRIMERO

CONDECORACIONES QUE OTORGA EL CONCEJO Y CATEGORÍAS

ARTÍCULO 249. CONDECORACIONES Y RECONOCIMIENTOS:

1. ORDEN CARLOS GUTIERREZ GOMEZ: Reconózcase la "Orden al mérito ciudadano CARLOS GUTIERREZ GOMÉZ" como la máxima condecoración que puede otorgar el Honorable concejo de Floridablanca, la cual está destinada a exaltar la labor de ciudadanos que, por su dedicación al servicio de la comunidad, de las instituciones públicas y privadas, gesten el progreso, desarrollo, y mejoramiento de las condiciones de vida en el municipio de Floridablanca. La orden de mérito ciudadano será un estímulo a quienes engrandecen la municipalidad, destacándose en el panorama regional, nacional e internacional a través del deporte, el arte, la cultura, la ciencia, la economía, y la política.

2. EXALTACIÓN: La Exaltación es un reconocimiento formal y solemne que hace el Concejo Municipal para destacar méritos excepcionales, logros profesionales destacados, servicios a la comunidad y aportes culturales, deportivos, sociales, económicos, académicos o institucionales, entre otros.

3. NOTA DE ESTILO: La Nota de Estilo es un reconocimiento protocolario expedido por el Concejo Municipal, mediante comunicación oficial, con el propósito de felicitar, agradecer o conmemorar hechos especiales; destacar la participación ciudadana; reconocer eventos significativos; o expresar solidaridad institucional.


La Nota de Estilo no requiere aprobación de la Plenaria, salvo cuando un concejal solicite su discusión para elevarla a reconocimiento solemne.

Parágrafo 1°. La postulación se hará mediante proposición ante la plenaria, la cual contendrá como mínimo:

información que acredite los méritos y servicios de los postulados, y que guarde correspondencia con el tema de la condecoración o reconocimiento.

Parágrafo 2°. La condecoración o reconocimiento serán entregados personalmente al galardonado y en caso de instituciones se entregará a su representante legal. Cuando medien

Solidario, Comprometido y Participativo

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR06
	COMUNICACIONES OFICIALES	Versión: 01 Fecha: 19/02/2024
		Página 87 de 87

circunstancias excepcionales aceptadas por la Mesa Directiva de la Corporación, podrá ser entregada a quien el galardonado autorice o a quien la Mesa Directiva determine. Se podrá realizar la entrega en el recinto del concejo municipal de Floridablanca o en el lugar que se indique en la proposición presentada por el concejal.

ARTÍCULO 251: PROPOSICIONES DE DISTINCIONES QUE OTORGA EL CONCEJO MUNICIPAL: Cuando se propone exaltar y reconocer a los ciudadanos por su labor al servicio de la comunidad de las instituciones públicas y privadas que propendan el mejoramiento de las condiciones de vida que gesten el progreso y el desarrollo, así como la vida y obra de personas naturales o jurídicas la proposición deberá presentarse por escrito con la debida sustentación y la firma del concejal proponente.

El secretario general una vez recibida la proposición de distinción verificará que no haya sido entregada con anterioridad a la misma persona natural o jurídica, la misma, verificará el cumplimiento de los requisitos junto con la mesa directiva para que proceda la distinción, previo a que la proposición sea sometida a consideración.

ARTÍCULO 252. REGISTRO HISTÓRICO DE CONDECORACIONES. La Secretaría General del Concejo Municipal diligenciará y conservará un registro histórico y público sobre las condecoraciones postuladas y otorgadas del Concejo Municipal, el cual deberá contener la siguiente información:

- a) Concejales, personas naturales o jurídicas postulantes.
- b) Nombre del postulado o condecorado.
- c) Distinción a la que fue condecorado, o postulado en caso que haya sido denegada.
- d) Las razones que sustentan dicha postulación o condecoración.
- e) Fecha de la condecoración o negación de la misma.

Parágrafo único. El secretario General una vez recibida la proposición de condecoración verificará en este registro, que no haya sido entregada con anterioridad a la misma persona natural o jurídica.

CAPÍTULO SEGUNDO

EXTENSIÓN Y VIGENCIA.

ARTÍCULO 253. EXTENSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO. Toda situación no prevista en el presente reglamento interno podrá por analogía acogerse al reglamento interno del Congreso de la Republica, de conformidad con la Ley 5 de 1992.

ARTÍCULO 254. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo N° 008 de 2021, y demás disposiciones que le sean contrarias.

Se expide en la Ciudad de Floridablanca a los () días del mes de del año Dos Mil Veinticinco (2025).

DIEGO FERNANDO MANCILLA LEON
Presidente Concejo Municipal Floridablanca 2025

Solidario, Comprometido y Participativo